

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Gaceta

No. 58, Junio 2023

¡Suscríbete!

Jurisconsultos

"Vigencia del Estado de Derecho en México"

"El impacto de los derechos humanos en la aplicación del control interno"



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



Mag. Guillermo Valls Esponda

Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Junta de Gobierno y Administración

Mag. Magda Zulema Mosri Gutiérrez

Mag. Hortensia García Salgado

Mag. Jorge Octavio Gutiérrez Vargas

**Centro de Estudios Superiores
en materia de Derecho Fiscal y Administrativo**

Redacción y Revisión

Mtro. Mauricio Estrada Avilés

Director de Difusión

Compilación

Lic. Mónica Quezada González

Subdirectora de Área

Formación y Diseño

J. González

Artista Conceptual

Colaboración

Lic. Montserrat Alvarado Ventura

Apoyo de Servicios Administrativos

Directorio

Identidad Institucional



5

Difusión de Eventos Académicos



28

Lo que debes de seguir



31

33



Publicaciones Interinstitucionales

SCJN
AMDF

37



Jurisconsultos

"Vigencia del Estado
de Derecho en México"

"El impacto de los derechos humanos
en la aplicación del control interno"

42



Serendipia

Junio mes de la libertad

Identidad Institucional



JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN ACUERDO E/JGA/37/2023

LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO Y PERSONAL DE ENLACE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena; y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia y su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.
2. Que de conformidad con el artículo 16, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es facultad del Pleno General aprobar el proyecto de presupuesto del Tribunal con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y enviarlo a través del Presidente del Tribunal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su incorporación en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en los términos de los criterios generales de política económica y conforme a los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal.
3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa establece que la Junta de Gobierno y Administración, será el órgano del Tribunal que tendrá a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, y contará con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
4. Que en términos del artículo 23, fracciones II y XIV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se establece que es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, **así como** acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la ley y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y supervisar su legal y adecuada aplicación.
5. Que de conformidad con el artículo 28, primer párrafo, apartado A fracción II, del Reglamento Interior del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración ejercerá sus funciones que comprenden la capacidad para dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a las actividades vinculadas con las atribuciones legales de administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional.
6. Que de conformidad con el artículo 28, primer párrafo apartado B, fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración es el órgano que, en términos de la Ley, tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, entendiéndose por administración la actividad para la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias.
7. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior del Tribunal establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.
8. Que de conformidad con el artículo 100, fracciones I y XXIII, del Reglamento Interior del Tribunal, corresponde a la Secretaría Opera-

tiva de Administración 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, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables; así como presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondientes a los asuntos de su competencia que deben ser sometidos a la consideración de dicha Junta.

9. Que el artículo 106, fracción I del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos planear, organizar, realizar y controlar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, credencialización, pago de remuneraciones y prestaciones e incentivos, de conformidad con la normativa aplicable y los acuerdos de la Junta.
10. Que el Acuerdo E/JGA/34/2014 establece los Lineamientos Generales que regulan el registro y control de asistencia del personal operativo y personal de enlace del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, mismo que fue aprobado en sesión el nueve de septiembre de 2014 por la Junta de Gobierno de Administración.
11. Que derivado de la actualización de la normativa del ahora Tribunal Federal de Justicia Administrativa (**anteriormente Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**), así como de la necesidad de utilizar las herramientas tecnológicas que disponga el Tribunal, la Secretaría Operativa de Administración requiere la actualización de los Lineamientos Generales que regulan el registro y control de asistencia del personal operativo y personal de enlace del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafos segundo y quinto, 21 y 23, fracciones II y XIV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 28, primer párrafo A fracción II, Apartado B, fracción I; y 29, primer párrafo, 100, fracciones I y XXIII; y 106, fracción I del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administra-

tiva; se somete a consideración de las Magistradas y los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales para el registro y control de asistencia de las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por lo que las personas servidoras públicas con nivel de mando no estarán sujetos a los presentes lineamientos, salvo requerimiento de la persona Titular de la Magistratura de Sala o Titular de Área.

SEGUNDO. Las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace registrarán su acceso y salida a los centros de trabajo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, debiendo utilizar la credencial digital de identificación vigente, autorizada por la Secretaría Operativa de Administración.

TERCERO. Los presentes Lineamientos sólo podrán ser modificados por la Junta de Gobierno y Administración, a propuesta de la Secretaría Operativa de Administración.

CUARTO. La Secretaría Operativa de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y de la Dirección General de Delegaciones Administrativas, serán las responsables de la aplicación de los presentes Lineamientos, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables y en estricto apego a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

QUINTO. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

I. CAPACITACIÓN: Adiestramiento que se proporciona a las personas servidoras públicas en su jornada laboral que le permita elevar su nivel de vida y productividad y profesionalización conforme a los planes y programas aprobados para la capacitación.

II. COMISIÓN: Función de carácter temporal que deberá realizar una persona servidora pública del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en cumplimiento a una encomienda oficial.

III. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO: Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

IV. CONSTANCIA DE CUIDADOS MATERNOS Y PATERNOS: Documento de carácter oficial expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a las personas servidoras públicas que son madres o padres, para el cuidado de sus hijos que, con motivo de alguna enfermedad requieren de su cuidado.

V. CONTINGENCIA: Evento externo no previsto, que no permita al personal operativo y de enlace registrar su asistencia laboral en el lector biométrico.

VI. CONTROL DE ASISTENCIA: Administración, organización y supervisión de las entradas y salidas del personal operativo y de enlace del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mediante lector biométrico o en cualquier otro medio de control que se establezca.

VII. CREDENCIAL DIGITAL DE IDENTIFICACIÓN: Tarjeta plástica dotada de chip lector de huella digital, que sirve de identificación como persona servidora pública adscrita al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

VIII. RESPONSABLE DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA: Persona servidora pública encargada de rendir los informes físicos o electrónicos en materia de recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Sala o Salas Regionales de su adscripción, con sede distinta a la Ciudad de México, así como del cumplimiento de lo previsto en el artículo 109 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

IX. DIRECCIÓN GENERAL: Dirección General de Recursos Humanos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

X. DIRECCIÓN: Dirección de Nóminas.

XI. FALTA: Ausencia de las personas servidoras públicas a sus labores sin causa justificada, así como los supuestos que consideran los presentes lineamientos.

XII. FORMATO PARA JUSTIFICAR INCIDENCIAS: Formato físico o electrónico autorizado por la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el cual se justifica la causa o motivo de la incidencia.

XIII. HORARIO ESPECIAL: Jornada laboral específica que se asigna a determinadas personas servidoras públicas, con plena justificación, solicitado por el o la Magistrada de Sala o Titular de Área; así como aquellas jornadas de trabajo y horarios previstos en las Condiciones Generales de Trabajo.

XIV. INCIDENCIA: Son movimientos o registros que afectan el pago de las remuneraciones de las personas servidoras públicas derivado de retardos, faltas, omisiones de entrada y salida, etcétera.

XV. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

XVI. JORNADA LABORAL: El tiempo diario que las personas servidoras públicas están obligadas a laborar de acuerdo con el horario establecido en el artículo 6 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XVII. JUNTA: Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XVIII. LECTOR BIOMÉTRICO: Dispositivo utilizado para el control de acceso que consigna vía electrónica la hora y fecha de la entrada y salida de la jornada de trabajo del personal operativo y de enlace, entre otros.

XIX. LEY ORGÁNICA: Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XX. LICENCIA MÉDICA: Documento médico legal de carácter público, que expiden los médicos tratantes en las unidades médicas, en los formatos oficiales, a favor de las personas servidoras públicas de que se trate, en el cual se certifica su estado o incapacidad por enfermedad, maternidad o riesgo de trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prevenir, proteger, restaurar y/o rehabilitar la pérdida o disminución de las facultades físicas o mentales.

XXI. OMISIÓN DE ENTRADA: Omitir registrar el inicio de la jornada laboral.

XXII. OMISIÓN DE SALIDA: Omitir registrar el término de la jornada laboral.

XXIII. PERCEPCIÓN ORDINARIA: Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones de acuerdo con la clave y nivel del puesto que ocupan, que considera el sueldo base tabular y la compensación garantizada.

XXIV. PERSONAL DE ENLACE: Personas servidoras públicas de confianza que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de apoyo jurisdiccional, técnico o administrativo, catalogado en el Manual de Remuneraciones para las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XXV. PERSONAL OPERATIVO: Personas servidoras públicas de base y confianza que realiza labores de apoyo jurisdiccional o administrativo, catalogado en el Manual de Remuneraciones para las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XXVI. PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS: Personas físicas al servicio del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que formalmente ocupan una plaza de estructura o eventual dentro del mismo.

XXVII. REGISTRO DE ASISTENCIA: Acto mediante el cual la persona servidora pública, registra su asistencia, para el control de su hora de entrada y salida de su jornada de trabajo, efectuado por medio del sistema electrónico, o por cualquier otro medio de control que establezca el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XXVIII. REPORTE DE APLICACIÓN DE INCIDENTIAS: Documento físico o electrónico a través del cual las Delegaciones Administrativas, informan las incidencias generadas por las personas servidoras públicas en la Sala Regional de su adscripción.

XXIX. REPORTE DE ASISTENCIA: Es el documento físico o electrónico que detalla las horas de entrada y salida del personal obligado a registrar su jornada de trabajo.

XXX. RETARDO: Se considera retardo cuando la persona servidora pública realice el registro de su hora de entrada, entre el minuto dieciséis y el minuto treinta, posterior al inicio de su jornada laboral.

XXXI. SINDICATO: Sindicato Nacional de Trabajadores del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XXXII. SOA: Secretaría Operativa de Administración.

XXXIII. TOLERANCIA: Tiempo máximo de 15 minutos permitidos para que el personal operativo y de enlace registre su entrada a laborar a partir de la hora establecida por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XXXIV. TRIBUNAL: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEXTO. La SOA, a través de la Dirección General, será la responsable de supervisar la debida aplicación de los presentes Lineamientos y podrá proponer a la Junta las modificaciones que sean necesarias en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMO. De presentarse alguna contingencia generalizada externa que afecte o dificulte el registro de asistencia de la mayoría del personal operativo y de enlace, ya sea por cuestiones viales que afecten la circulación vehicular y del transporte público, manifestaciones que impliquen el cierre de calles, afectaciones en el servicio de transporte público, así como situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que pongan en riesgo la integridad física y la salud de las personas servidoras públicas, de inmediato la persona Titular de la Magistratura de Sala o Titular de Área deberá reportarlo mediante medios físicos o electrónicos a la Dirección General o a la persona responsable de la Delegación Administrativa, según corresponda, para que dichas áreas evalúen la situación e implementen lo conducente.

OCTAVO. Para aquellos casos no previstos en estos Lineamientos, se deberá contar con autorización de la SOA a través de la Dirección General.

NOVENO. Las personas servidoras públicas deberán registrar diariamente (de lunes a viernes) su hora de entrada y de salida de la jornada de trabajo, de conformidad con el horario y días laborales del Tribunal.

DÉCIMO. El horario de labores de las personas servidoras públicas del Tribunal, con excepción de lo que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo, será el siguiente y podrá modificarse por la Junta, según las necesidades del servicio o por causas de fuerza mayor, emergencia sanitaria o perturbaciones sociales que impidan el desarrollo normal de las actividades esenciales.

- I. Personal operativo, de 8:30 a 15:30 horas;
- II. Personal con actividad jurisdiccional de mandos medios y superiores, oficiales jurisdiccio-

nales, secretarios particulares de Magistrados, personal de enlace adscrito a los diferentes archivos del Tribunal, de 9:00 a 16:00 horas;

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 16:30 a 00:30 horas del día siguiente; y

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

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

DÉCIMO PRIMERO. Las personas Titulares de las Magistraturas de Sala o Titulares de Áreas Administrativas por necesidades del servicio, comunicarán mediante medios físicos o electrónicos autorizados a la Dirección la aplicación de horarios especiales del personal operativo y de enlace que autoricen, considerando que se deberá cubrir la jornada laboral completa oficial, justificando plenamente las razones de tales efectos.

DÉCIMO SEGUNDO. Cuando la persona servidora pública registre su jornada laboral en un horario especial y tenga un cambio de adscripción, la persona titular de la Magistratura de Sala o Titular de Área deberá informar mediante medios físicos o electrónicos autorizados a la Dirección sobre la ratificación de dicho horario especial, de lo contrario la jornada laboral se actualizará conforme al horario de labores oficial.

DÉCIMO TERCERO. El personal operativo y de enlace que asista a cursos de capacitación en cualquiera de los edificios del Tribunal, deberá registrar su entrada en el edificio donde se imparta el mismo, a través de los medios establecidos para ello. Cuando el personal operativo y de enlace asista a cursos de capacitación que se lleven a cabo fuera

de las instalaciones del Tribunal, la persona titular de la Magistratura de Sala o Titular de Área deberá informar dicha situación mediante los medios autorizados físicos o electrónicos a la Dirección o Delegación Administrativa de su adscripción, anexando los listados o formatos que hayan sido implementados para los registros de su asistencia diaria, a efecto de acreditar su participación, la justificación de sus inasistencias y determinar lo conducente al pago de los conceptos de puntualidad y de tiempo extra, en las fechas solicitadas, conforme al calendario anual de pagos.

DÉCIMO CUARTO. Para el registro y control de asistencia durante el inicio de la jornada laboral se observará lo siguiente:

a) Al personal operativo que registre su entrada en el lapso considerado como tolerancia, no le aplicarán los beneficios de la puntualidad.

b) El personal operativo y de enlace tendrá derecho hasta dos retardos sin justificar al mes, a partir del tercero, cada retardo será considerado para el cómputo de faltas y la Dirección aplicará los descuentos correspondientes vía nómina.

c) Cuando el personal operativo y de enlace registre su entrada a partir del minuto treinta y uno después de su hora oficial de ingreso a su jornada de trabajo, y no entregue la respectiva justificación en los términos previstos en el artículo VIGÉSIMO SEGUNDO de los presentes Lineamientos, será considerado como una falta, aun cuando este haya laborado hasta su horario de salida, por lo que la Dirección aplicará el descuento correspondiente vía nómina equivalente a un día del total de sus percepciones vía nómina.

d) En caso de omitir el registro de entrada y/o salida de la jornada laboral, o de realizar un registro de salida anticipado al establecido en su jornada laboral, será considerado como una falta, lo cual equivale al descuento por falta de un día del total de sus percepciones vía nómina. El importe del descuento vía nómina se determinará considerando el total de sus percepciones mensuales brutas entre 30 días por el factor de 1.4 por el número de faltas, donde el factor de 1.4 representa la parte proporcional del 6° y 7° día de descanso que corresponde a cada día laborado.

DÉCIMO QUINTO. La persona Titular de la Magistratura de Sala o Titular de Área, comunicará a la Dirección mediante los medios autorizados físicos o electrónicos, los nombres de las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace autorizado para la exención del registro de asistencia, señalando la fecha a partir de la cual surte efectos.

La exención del registro de asistencia para el personal operativo implica que no podrá ser acreedor al pago del tiempo extra y de puntualidad, por no ser viable el conteo de horas al no existir registros de asistencia.

La exención del registro de asistencia, no exime a la persona servidora pública de cumplir con su jornada laboral completa, así como de realizar oportunamente las labores que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Las faltas de asistencia del personal exento de registrar asistencia, deberán ser reportadas por el superior jerárquico o la persona responsable de la Delegación Administrativa a la Dirección, mediante los medios físicos o electrónicos, conforme a las fechas de cierre establecidas en el calendario anual de pagos.

DÉCIMO SEXTO. Las personas servidoras públicas de nivel operativo y de nivel enlace deberán registrar su asistencia, de acuerdo al horario de inicio y conclusión establecidos, mediante el sistema electrónico, o en cualquier otro medio de control que el Tribunal haya establecido.

Cualquier falla en el sistema electrónico de registro de asistencia debe reportarse por el trabajador de inmediato a la Dirección o al Departamento de Control de Asistencia, y tratándose de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México al responsable de la Delegación Administrativa y suplirse de inmediato con listas de asistencia o cualquier otro medio, hasta que se corrija la falla.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las jornadas extraordinarias de trabajo quedarán sujetas al presupuesto del Tribunal con base a los términos y condiciones establecidos en el oficio/circular que emita la SOA para tal efecto.

DÉCIMO OCTAVO. Todas las trabajadoras en periodo de lactancia, tendrán derecho a gozar de des-

cansos hasta que la o el recién nacido cumpla los seis meses de edad y podrán decidir cómo aplicar su derecho para ejercer la lactancia, ya sea en dos periodos durante el día de media hora cada uno, o bien, de una hora durante la jornada laboral, pudiendo optar por entrar una hora más tarde, salir una hora más temprano o ampliar su horario de comida. Esta decisión deberá ser informada conforme a los medios físicos o electrónicos autorizados, a la persona titular de su área de adscripción y a la Dirección.

Las trabajadoras en periodo de lactancia, podrán optar por solicitar la continuidad de dicho permiso como alimentación complementaria en caso de que así lo requieran sus menores hijos, hasta los dos años de edad de sus descendientes, en cuyo caso después de que su descendiente haya cumplido los seis meses, deberá notificarlo conforme a los medios físicos o electrónicos a la persona titular de su área de adscripción y a la Dirección, en el que:

- I. Comuniquen la necesidad de su menor hijo de continuar el periodo para ejercer su derecho a la lactancia y que lo hará mientras lo requiera, hasta los dos años de edad de sus hijas o hijos; acreditando dicha necesidad mediante documento aprobado por la institución pública correspondiente, en el que se señale el motivo o razón médica por la cual es necesario ampliar dichos cuidados y en su caso las medidas necesarias para su atención.
- II. Especifiquen si harán uso de dos periodos de media hora o uno de una hora, así como el momento del día en que los tomarán; y
- III. Declaren que, una vez concluida la lactancia como alimentación complementaria, lo harán del conocimiento a la persona titular de su área de adscripción, así como a la Dirección y se reintegrará a sus labores en el horario habitual.

DÉCIMO NOVENO. Las personas servidoras públicas de nivel operativo gozarán de horario especial para llevar o recoger a sus hijas o hijos a guarderías y escuelas primarias, mismo que durará hasta la conclusión de la escuela primaria o hasta que cumplan la edad de 12 años. El permiso especial

constará de una hora, esto es, que pueden iniciar sus labores una hora más tarde de la establecida, o bien, concluir sus labores una hora más temprano de lo establecido, sin menos cabo de sus derechos, dando previo aviso por los medios físicos o electrónicos autorizados, con sello del plantel educativo que acredite al estudiante la inscripción al ciclo escolar y su jornada de estudios (matutino-vespertino), a su titular y a la Dirección. Por excepción, en caso de que el infante haya cumplido la edad de 12 años, meses previos a la conclusión del ciclo escolar, el horario especial se podrá prorrogar hasta finalizar el ciclo lectivo.

VIGÉSIMO. La aplicación de exenciones de registro, de horario especial y de jornada extraordinaria, surtirán efectos a partir de la fecha solicitada, o bien a partir de la fecha de recepción del trámite.

VIGÉSIMO PRIMERO. Los documentos válidos para justificar las incidencias deberán ser reportados y recibidos conforme a los medios físicos o electrónicos autorizados por la Dirección General, en los dos días hábiles posteriores al cierre de cada mes.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los documentos válidos para justificar las incidencias son:

- a) Formato para justificar incidencias del Tribunal;
- b) Licencia Médica expedida por el ISSSTE;
- c) Recetas de médicos particulares, que no podrán exceder de dos días hábiles y deberán contar con el visto bueno de la persona Titular de la Magistratura o de la persona Titular de Área a la que se encuentre adscrito; de lo contrario deberá de presentar la licencia médica expedida por el ISSSTE;
- d) Constancia de tiempo expedida por el ISSSTE (por consulta médica), para efectos de pago de puntualidad;
- e) Constancia de cuidados maternos o paternos expedida por el ISSSTE;
- f) Constancias expedidas por la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizados del ISSSTE, para efectos de pago de puntualidad;
- g) Informe sobre licencias, comisiones oficiales o cursos de capacitación dirigidos a la Dirección a través de medios físicos o electrónicos autorizados, con el visto bueno de la persona Titular de la Magistratura de Sala o persona Titular de Área;
- h) Las personas servidoras públicas adscritas a áreas funcionales que, teniendo derecho a gozar de los periodos vacacionales calendariados por el Pleno General, hayan cubierto la guardia del periodo vacacional inmediato anterior o hubieren dejado de disfrutar este derecho, por causa justificada y acreditable, podrán realizar el aviso de vacaciones, mediante los medios físicos o electrónicos dirigido a la Dirección con el visto bueno de la persona Titular de Área;
- i) Las personas servidoras públicas adscritas a áreas jurisdiccionales que, teniendo derecho a gozar de los periodos vacacionales calendariados por el Pleno General, hayan cubierto la guardia del periodo vacacional inmediato anterior o hubieren dejado de disfrutar este derecho, por causa justificada y acreditable, se deberán apegar a lo dispuesto por los "Lineamientos para el Ejercicio del Derecho Vacacional de los Periodos Correspondientes Vigentes, del Personal que Integra el Tribunal Federal de Justicia Administrativa", y hacerlo del conocimiento a la Dirección mediante los medios físicos o electrónicos.
- j) Constancias expedidas por escuelas, que deberán contar con el visto bueno de la o el Magistrado o persona Titular de Área;
- k) Documento físico o electrónico suscrito por el Secretario(a) General del Sindicato dirigido a la Dirección o a la Delegación Administrativa, para el aviso de comisiones sindicales;
- l) Documento físico o electrónico suscrito por el Secretario(a) General del Sindicato dirigido a la Dirección o a la Delegación Administrativa, acerca de su asistencia a las vallas con motivo de las conmemoraciones de los días 1 de mayo "día del trabajo" y del 20 de noviembre "revolución mexicana";
- m) Documento físico o electrónico suscrito por el Secretario(a) General del SINDICATO dirigido a la Dirección o a la Delegación Administrativa, para la justificación de días económicos; y

n) Las demás que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo. Será obligación de las personas servidoras públicas hacer de conocimiento de la persona Titular de su adscripción, los motivos que hayan causado los supuestos previstos en los incisos anteriores.

VIGÉSIMO TERCERO. Será considerada falta injustificada de las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona servidora pública de nivel operativo y de enlace registre la entrada y abandone sus labores.
- b) Cuando la persona servidora pública de nivel operativo y de enlace abandone sus labores antes de su hora reglamentaria, o bien regrese únicamente para registrar su salida.
- c) Cuando otra persona registre la entrada o salida de la persona servidora pública de nivel operativo y de enlace.

VIGÉSIMO CUARTO. En caso de que la persona servidora pública tenga un impedimento para entregar el justificante, podrá remitirlo a través de un tercero o vía correo electrónico, adjuntando los medios de justificación previstos en el artículo VI-GÉSIMO SEGUNDO de los presentes Lineamientos, a la persona Titular y al Departamento de Control de Asistencia.

VIGÉSIMO QUINTO. Las faltas por más de tres días consecutivos sin causa justificada de las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace, serán motivo de rescisión de la relación laboral en términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de las Condiciones Generales de Trabajo.

En estos casos, para trabajadores de base será responsabilidad de la persona Titular instrumentar el acta administrativa que establece el artículo 46 bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, remitiendo un tanto original a la Dirección General.

Para el caso del personal operativo y enlace de confianza, previo a dar por concluidos los efectos de su nombramiento, deberán contar con los elementos que así acrediten dicha calidad e instru-

mentar las actas de hecho con las que se acrediten dichas inasistencias.

VIGÉSIMO SEXTO. En los días que los horarios de labores sean irregulares, la SOA a través de la Dirección General, podrá exentar de manera general, a las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace que registran asistencia.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. El registro y control de las licencias médicas otorgadas por el ISSSTE a toda persona servidora pública, se realizará de conformidad a lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y de las Condiciones Generales de Trabajo.

La persona servidora pública que con motivo del término de la licencia médica que le fue expedida por el ISSSTE, se reincorpore a sus labores en su área de adscripción, deberá avisar a la Dirección, a través de los medios físicos o electrónicos que contenga la firma de conocimiento de la persona Titular, en relación a la fecha de su reincorporación.

En los casos del personal adscrito a las Salas con sede distinta a la Ciudad de México, la persona responsable de la Delegación Administrativa deberá remitir a la Dirección a través de los medios físicos o electrónicos, el aviso de reincorporación que contenga la firma de conocimiento de la persona Titular.

VIGÉSIMO OCTAVO. Cada año, las personas Titulares de las Magistraturas de Sala o Titulares de Área, ratificarán o modificarán los casos de las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace que se encuentren bajo el estatus de exentos de registro de asistencia y con horarios especiales de labores, así como los horarios de padre y madre trabajadora (nivel operativo), notificando a la Dirección a través de los medios físicos o electrónicos, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, los nombres de las personas servidoras públicas autorizadas que continuarán gozando de tales beneficios a partir del 1 de enero del siguiente año, así como los motivos que lo justifiquen.

VIGÉSIMO NOVENO. La persona responsable de la Delegación Administrativa controlará los registros de asistencias de las personas servidoras públicas

en la Sala Regional respectiva, en coordinación con la Dirección General de Delegaciones Administrativas.

TRIGÉSIMO. La responsable de la Delegación Administrativa elaborará el Reporte de Aplicación de Incidencias de las personas servidoras públicas que registran asistencia, en el cual consignará las incidencias derivadas de sus registros de entradas y salidas contenidos en los sistemas establecidos para tal fin; enviándolo, conforme al calendario establecido, al Departamento de Control de Asistencia de la Dirección, vía correo electrónico y por los medios físicos o electrónicos autorizados.

TRIGÉSIMO PRIMERO. En caso de no recibir en los tres días hábiles posteriores al cierre de cada mes el reporte de Aplicación de Incidencias, dicha información se aplicará en la quincena inmediata siguiente de la fecha de su recepción.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Los responsables de las Delegaciones Administrativas deberán enviar vía correo electrónico al Departamento de Control de Asistencia de la Dirección, las licencias médicas que hayan sido expedidas por el ISSSTE a las personas servidoras públicas de la Sala Regional de su adscripción, además de realizar el envío de las licencias médicas en original a la Dirección y realizar el aviso inmediato de la fecha en que se han reincorporado a labores, quedando bajo la responsabilidad de cada Delegación Administrativa la aplicación en tiempo y forma de los descuentos correspondientes vía nómina de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley del ISSSTE.

TRIGÉSIMO TERCERO. Queda prohibido a las personas servidoras públicas de nivel operativo y de enlace:

- a) Registrar la asistencia a nombre de otra persona.
- b) Faltar a sus labores injustificadamente o abandonarlas durante la jornada de trabajo, sin autorización previa de la persona Titular de la Magistratura o Titular de Área.
- c) Registrar su asistencia en listados impresos para personal de nuevo ingreso, cuando cuente con su credencial digital de identificación.

TRIGÉSIMO CUARTO. La solicitud de devolución de descuentos por incidencias autorizados por la persona Titular, se realizará a través de los medios físicos o electrónicos establecidos por la Dirección, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil, al término de la quincena en la que fue aplicado el descuento vía nómina, anexando alguno de los documentos señalados en el VIGÉSIMO SEGUNDO de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de la fecha de su aprobación.

Segundo. Se abroga el Acuerdo E/JGA/34/2014 emitido por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 09 de septiembre de 2014, que establece los Lineamientos Generales que regulan el registro y control de asistencia del personal operativo y personal de enlace del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Tercero. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 15 de junio de 2023, por unanimidad de cuatro votos a favor.- Firman el **Magistrado Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada Fátima Gonzalez Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN ACUERDO E/JGA/29/2023

REFORMA A LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

CONSIDERANDO

Primero. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena; y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia. Su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.

Segundo. Que de conformidad con el artículo 16, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es facultad del Pleno General aprobar el proyecto de presupuesto del Tribunal con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad

Hacendaria, y enviarlo a través del Presidente del Tribunal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su incorporación en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en los términos de los criterios generales de política económica y conforme a los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal.

Tercero. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establece que la Junta de Gobierno y Administración,

es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Cuarto. Que de conformidad con el artículo 23, fracciones II, XIV y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la ley y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y supervisar su legal y adecuada aplicación, así como dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan.

Quinto. Que en términos del artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, únicamente cuando se reúnan los requisitos establecidos en las fracciones I, II, III y IV de dicho instrumento.

Sexto. Que el artículo 131 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que cuando se trate de realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal que ocupe una plaza presupuestaria, las dependencias y entidades podrán contratar servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, en los casos señalados por las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de dicho instrumento; asimismo señala que las personas contratadas bajo las excepciones previstas en las mencionadas fracciones contarán con las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus actividades o funciones, incluyendo las relativas a los gastos o expensas cuando para el cumplimiento del objeto del contrato así se requiera.

Séptimo. Que de conformidad con el artículo 28, párrafo primero apartado B fracción I del Regla-

mento Interior del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional. Contará con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, entendiéndose por administración la actividad para la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias.

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

Noveno. Que de conformidad con el artículo 100, fracciones I, XXII y XXXVII del Reglamento Interior del Tribunal, corresponde a la Secretaría Operativa de Administración elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno y Administración las políticas, programas, normas, estudios, proyectos, sistemas, procedimientos y acuerdos internos de las áreas de su responsabilidad; así como coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de dicho órgano colegiado, y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Décimo. Que el artículo 106, fracción I del Reglamento Interior, señala que le corresponde, a la Secretaría Operativa de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, planear, organizar, realizar y controlar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, credencialización, pago de remuneraciones y prestaciones e incentivos, de conformidad con la normativa aplicable y los acuerdos de la Junta.

Décimo Primero. Que, en observancia a lo dispuesto en las Medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina del Gasto del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal correspondiente, las personas servidoras públicas del Tribunal deberán sujetarse a los Lineamientos que regulan la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a sala-

rios del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. **Décimo Segundo.** Que el pasado 12 de enero de 2023, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo E/JGA/3/2023 mediante el cual se emitieron los Lineamientos que regulan la Contratación de Servicios Profesionales Bajo el Régimen de Honorarios Asimilables a Salarios en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el ejercicio fiscal 2023 con una disponibilidad presupuestaria de \$ 5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Décimo Tercero. Que durante los meses enero a abril del ejercicio fiscal 2023 dicho monto se comprometió para los diversos contratos ya celebrados, por lo que no se cuenta con disponibilidad de recursos. En ese sentido, para llevar a cabo las contrataciones derivadas de los Acuerdos de Movimientos 13 y 16 aprobados el pasado 13 de abril y 2 de mayo respectivamente, se tuvieron que realizar adecuaciones presupuestales adicionales por un monto total de \$341,799.00 (Trescientos cuarenta y un mil, setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) a fin de cubrir los montos requeridos para los pagos correspondientes.

Décimo Cuarto. Que en virtud de lo anterior y con el fin de atender las necesidades de servicio en las diversas áreas funcionales y jurisdiccionales del Tribunal, se realizaron adecuaciones presupuestales adicionales para dotar de recursos la partida 12101 "Honorarios" por un importe de \$ 5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) a fin de realizar la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios. Dichos ingresos podrán ser utilizados conforme a las necesidades de contratación, previa verificación de suficiencia presupuestaria.

Décimo Quinto. Que con fecha 12 de abril de 2023, el Órgano Interno de Control recomendó a la Dirección General de Recursos Humanos fortalecer los mecanismos de control de los Lineamientos que regulan la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios para someterlos a consideración de la Secretaría Operativa de Administración y la Junta de Gobierno y Administración.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73 fracción XXIX-H de la Cons-

titución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 69 fracciones I, II, III y IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con las excepciones previstas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, párrafos segundo y quinto, 16 fracción II, 21 y 23 fracciones II, XIV y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 28 párrafo primero, apartado B, fracción I, 29 primer párrafo; 100, I, XXII y XXXVII, y 106, fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y lo dispuesto en la Medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina del Gasto del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal correspondiente, la Junta de Gobierno y Administración emite la siguiente Reforma a los Lineamientos que Regulan la Contratación de Servicios Profesionales bajo el Régimen de Honorarios Asimilables a Salarios en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2023, para quedar como sigue:

ACUERDO

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular la contratación de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios para apoyar el funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones constitucionales, legales y normativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ya sea para atender, en casos excepcionales, las necesidades de auxilio temporal en las actividades que incidan en el ámbito jurisdiccional, o bien, cuando sea estrictamente indispensables, en el ámbito administrativo.

Segundo.- Las contrataciones de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios se llevarán a cabo exclusivamente para la prestación de un servicio temporal e independiente no subordinado, por lo que no existirá ninguna relación de carácter laboral entre las personas físicas que presten sus servicios bajo este régimen y el Tribunal. En consecuencia, las prestaciones referidas en el Manual de Remuneraciones para las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal que corresponda, no serán aplicables a las personas físicas que se contraten para la prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.

Tercero.- La Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos y las áreas requirentes las responsables del seguimiento al cumplimiento de las contrataciones que soliciten.

Cuarto.- Las reglas de operación para la contratación de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios serán las siguientes:

- I. Las Magistradas y Magistrados de Sala Superior, Junta de Gobierno y Administración y las personas Titulares de Áreas Funcionales del Tribunal, deberán presentar la solicitud de apoyo temporal por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos que deberá contener:
 - a) Nombre de la persona a contratar
 - b) Cargo y nivel homólogo a contratar
 - c) Vigencia de la contratación (fecha de inicio y fin con dd/mm/aaaa)
 - d) Motivo que sustenta la contratación con la documentación soporte que corresponda. Se dará prioridad a la contratación de personal para cubrir licencias por maternidad, o bien por cuestiones médicas superiores a 30 días.
 - e) Entregables que el prestador de servicios deberá presentar al área requirente, mismos que se relacionarán en el informe de actividades final, con firma de recepción a entera satisfacción del área correspondiente.
 - f) Nombre de la persona servidora pública responsable de la verificación del cumplimiento de la contratación.
- II. Las Salas Regionales, Salas Especializadas y Salas Auxiliares, deberán presentar por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos la solicitud de apoyo temporal que contemple los incisos relacionados en el párrafo anterior con al menos 10 días hábiles de anticipación al inicio de la vigencia de la contratación.
- III. Las Salas mencionadas en la fracción anterior deberán requerir por escrito el visto bueno de su respectivo Magistrado o Magistrada Visitadora.

- IV.** Las Magistradas y Magistrados Visitadores solicitarán la suficiencia presupuestal correspondiente a la Secretaría Operativa de Administración, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante correo electrónico, previo a otorgar el visto bueno de la contratación.
- V.** La Dirección General de Recursos Humanos deberá responder las solicitudes de suficiencia dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que las reciba.
- VI.** Solo las solicitudes que cuenten con el requerimiento del área, suficiencia presupuestal y visto bueno de la o el Magistrado Visitador (cuando así corresponda), podrán ser sometidas a consideración de la Junta de Gobierno y Administración mediante Acuerdos de Movimientos en la fecha más próxima a la contratación.
- VII.** La Dirección General de Recursos Humanos iniciará los trámites de contratación conforme a las "Normas para el Ingreso, Promoción, Permanencia y Retiro de los Servidores Públicos del Tribunal" y sus reformas en todo aquello que no se oponga a los presentes Lineamientos.
- VIII.** La Dirección General de Recursos Humanos, una vez que haya recibido la propuesta y cuente con la disponibilidad de recursos, aplicará los exámenes correspondientes e integrará el expediente respectivo.
- IX.** En las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, las personas Delegadas Administrativas serán las encargadas de aplicar los exámenes de selección necesarios y de la integración del expediente respectivo, así como de la documentación que deberán remitir a la Dirección General de Recursos Humanos para los efectos procedentes.
- X.** Cuando la Junta de Gobierno y Administración, en su caso, autorice un nuevo periodo de contratación para las personas físicas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, no será necesaria la aplicación de los exámenes correspondientes, en el entendido que ya se cuenta con un expediente personal.
- Quinto.-** Las personas físicas propuestas para ser contratadas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, deberán presentar a la Dirección General de Recursos Humanos o a las personas Delegadas Administrativas, según corresponda, la información y documentación que se indica en el **anexo A** de los presentes Lineamientos.
- Sexto.-** La Dirección General de Recursos Humanos someterá a autorización de la Junta de Gobierno y Administración las propuestas de contratación de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios y verificará en la integración de las propuestas y los expedientes correspondientes que se acrediten los siguientes rubros:
- I. El monto mensual bruto que se pacte por concepto de honorarios asimilables a salarios no rebase los límites autorizados, para el tipo de servicio que se pretenda contratar, en el Tabulador de Sueldos y Salarios contemplados en el Manual de Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal que corresponda, debiendo guardar estricta congruencia con las actividades encomendadas al prestador del servicio. Dicho monto se pagará en exhibiciones quincenales o por el periodo excedente a la quincena que corresponda.
 - II. El periodo de contratación propuesto, no podrá exceder de trescientos sesenta y tres días naturales, en el entendido de que el contrato respectivo no podrá ser prolongado y el prestador del servicio sólo podrá ser contratado nuevamente, una vez que hayan transcurrido, cuando menos, quince días naturales después de finalizado su último contrato. Salvo los casos que por necesidades del servicio se requiera realizar la contratación sin que hayan transcurrido los quince días aludidos, en cuyo caso deberá justificarse en el oficio de contratación la situación que así lo amerita y se cuente con el informe de actividades realizadas debidamente firmado por el prestador del servicio, mismo que deberá contener la firma de recepción de los servicios a entera satisfacción de la Magistrada, Magistrado o la persona Titular que haya requerido su contratación.

III. La vigencia del contrato en ningún caso podrá exceder al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal de 2023.

Séptimo.- Las personas físicas que sean contratadas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, deberán a prestar sus servicios a la Unidad, Sala o Ponencia que presentó la propuesta durante el periodo que haya sido autorizado por la Junta de Gobierno y Administración. Asimismo, deberán entregar físicamente a la Dirección General de Recursos Humanos en un plazo máximo 15 días hábiles posteriores a la fecha final de su contratación, el informe de actividades realizadas que se menciona en el lineamiento cuarto, fracción I, inciso e) de los presentes Lineamientos y en la cláusula segunda del modelo de contrato, mismo que deberá contener la firma de recepción de los servicios a entera satisfacción de la Magistrada, Magistrado o la persona Titular que haya requerido su contratación. Cuando los servicios que presten las personas físicas que sean contratadas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios no sean entregados a entera satisfacción del área requirente, ésta podrá requerir las correcciones y adecuaciones que estime pertinentes a fin de dar continuidad a sus pagos, en caso contrario, el área requirente podrá proceder con el inicio de solicitud de terminación anticipada de la contratación que se indica en el lineamiento Décimo Segundo.

Octavo.- La Dirección General de Recursos Humanos llevará a cabo la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios que autorice la Junta de Gobierno y Administración, de conformidad con los presentes Lineamientos y a través de la firma del respectivo contrato visible en el **anexo B**, mismo que será remitido para su revisión y validación a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo a su formalización.

Las personas prestadoras de servicios profesionales que contrate el Tribunal bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, estarán obligadas a presentar declaración de situación patrimonial cuando así lo exijan las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de la custodia de la totalidad de los

expedientes de las personas prestadoras de servicios profesionales que se contraten bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.

Noveno.- El Tribunal sólo cubrirá por los servicios pactados, el monto especificado en el Contrato que se suscriba de conformidad con lo señalado en el numeral anterior y de manera excepcional, podrá otorgar una contraprestación adicional, conforme a la autorización que, en su caso, emita la Junta de Gobierno y Administración y siempre que se cuente con los recursos financieros suficientes para dichos efectos.

Décimo.- La contratación de personal bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que para cada Ejercicio Fiscal autorice la Junta de Gobierno y Administración, y en su defecto, a las adecuaciones presupuestarias que el personal responsable en la Secretaría Operativa de Administración y la Dirección General de Recursos Humanos lleve a cabo, mismas que podrán reportarse a dicho órgano jurisdiccional una vez que se hayan efectuado.

Las erogaciones por concepto de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, serán cubiertas dentro del Capítulo 1000 Servicios Personales, Concepto Remuneraciones al personal de carácter transitorio y con cargo a la partida "12101 Honorarios".

Décimo Primero.- La propuesta de contratación de personal bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, no deberá contemplar a personal activo en plaza de estructura.

Décimo Segundo.- El área que haya requerido la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales, mediante oficio fundado y motivado, solicitará cuando así lo requiera, de forma oportuna a la Dirección General de Recursos Humanos, con copia marcada a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

La Dirección General de Recursos Humanos, procederá a realizar las acciones correspondientes para dichos efectos, previo conocimiento del Secretario Operativo de Administración.

Décimo Tercero.- La Secretaría Operativa de Administración será la responsable de supervisar la debida aplicación de los presentes Lineamientos, de la gestión de las adecuaciones presupuestarias que requiera para tales efectos y podrá proponer a la Junta de Gobierno y Administración las modificaciones que sean necesarias en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su autorización.

Segundo.- Las solicitudes de contratación que se hayan recibido, presentado ante la Junta de Gobierno y Administración y autorizado con fecha anterior a la aprobación del presente Acuerdo se registrarán por los lineamientos aprobados en el Acuerdo E/JGA/3/2023.

Tercero.- Las solicitudes de contratación que no hayan sido autorizadas entre los meses de abril y mayo de 2023, deberán cubrir los requisitos previstos en el presente Acuerdo con el fin de someterse a consideración de la Junta conforme a la prioridad establecida en el lineamiento cuarto, fracción I.

Cuarto.- La Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración deberá ordenar la publicación del presente Acuerdo en el portal de internet del Tribunal.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 17 de mayo de 2023, por unanimidad de cinco votos a favor.- Firman el **Magistrado Guillermo Valls Espoñda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada Fátima Gonzalez Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.

ANEXO A

Documentación que deberá presentar la persona física propuesta para ser contratada bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios

1. Acta de nacimiento en original¹.
2. Currículum vitae (con fotografía, fecha y firma).
3. Constancia de situación fiscal no mayor a tres meses de impresión (es requerida para registrar el código postal del domicilio fiscal para emisión del recibo de nómina).
4. Comprobante de estudios original (certificado, título y cédula profesional²)*.
5. Constancias laborales (únicamente candidatos a realizar actividades homólogas a Secretario de Acuerdos o Actuario que acrediten su experiencia en el ámbito jurisdiccional³).
6. Dos fotografías tamaño infantil, de frente y a color.
7. Identificación original vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía)*.
8. Comprobante de domicilio original (recibo de teléfono, luz, predial, agua o cable con telefonía fija)*.
9. Impresión de Clave Única de Registro de Población (CURP).
10. Para el caso de que desee que el pago por el contrato se realice vía electrónica deberá anexar copia de estado de cuenta de débito o cheques, de lo contrario, el pago correspondiente se le efectuará a través de cheque.
11. Escrito en el que manifieste, en su caso, que es su voluntad que el Tribunal pague el Impuesto Sobre la Renta conforme al Capítulo 1 del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
12. Escrito libre debidamente firmado, a través del cual señale que es de su interés personal y voluntario contratarse bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios y apegarse estrictamente a las cláusulas establecidas en el respectivo instrumento jurídico.

ANEXO B

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS

ASIMILABLES A SALARIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **"TRIBUNAL"**, REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACIÓN, Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

El **"TRIBUNAL"**, por conducto de su representante declara que:

1.1.- Es un Órgano Jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

1.2.- De acuerdo a sus necesidades requiere temporalmente contar con los servicios de una persona física con conocimientos en (*«describir los conocimientos, y en su caso, experiencia, necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, los cuales deberán coincidir con el perfil de la persona física que suscriba el contrato»*), por lo que ha determinado llevar a cabo la contratación de la **"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"**.

1 El original se agrega al expediente de personal.

2 En el caso de las profesiones que así lo requieran para su ejercicio.

3 Talones de pagos que indiquen el cargo, hojas únicas de servicios, constancias de labores.

*Los documentos con asterisco deberán presentarse en original, para fotocopiado y certificación.

1.3.- Cuenta con los recursos suficientes para cubrir el importe de los honorarios asimilables a salarios de la **"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** conforme a la partida 12101 "Honorarios";

1.4.- La Junta de Gobierno y Administración autorizó la celebración de este contrato en su sesión ordinaria realizada el día _____, conforme a los Lineamientos que regulan la Contratación de Servicios profesionales bajo el régimen de hono-

rarios asimilables a salarios en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, aprobados mediante Acuerdo E/JGA/--/2023, de fecha ____ de ____ de 2023.

1.5.- Celebra este contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2606 al 2615 del Código Civil Federal y 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

«En caso de que la persona a contratar, entregue el escrito en el que manifieste, que es su voluntad que el Tribunal pague el Impuesto Sobre la Renta conforme al Capítulo 1 del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta:»

1.6.- Manifiesta su conformidad de que el pago del Impuesto Sobre la Renta que le corresponde cubrir a la **"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** como persona física, se efectúe en los términos del Capítulo I, del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

«En el caso de que la persona a contratar, manifieste que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Congreso de la Unión, el Poder Judicial de la Federación, en la Fiscalía General de la República, en un Tribunal Administrativo, en la Presidencia de la República, en algún órgano constitucionalmente autónomo, o bien, que tiene celebrado un contrato con las instituciones mencionadas, se agregará la siguiente declaración:»

1.7.- Tiene conocimiento que la **"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** actualmente se desempeña como *«mencionar, empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Congreso de la Unión, el Poder Judicial de la Federación, en la Fiscalía General de la República, en un Tribunal Administrativo, en la Presidencia de la República, en algún órgano constitucionalmente autónomo, según corresponda»* por lo cual es obligación de éste tramitar las autorizaciones de compatibilidad correspondientes de dicho *«empleo, cargo o comisión»* y exime al **"TRIBUNAL"** de cualquier responsabilidad derivado de lo anterior.

1.8.- Para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en Avenida

México 710 piso 9., Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código Postal 10200.

2. La "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS", declara que:

2.1.- Es de nacionalidad mexicana, en pleno uso y goce de las facultades que le otorga la ley, y cuenta con los conocimientos y la experiencia necesarios para prestar el servicio requerido por el "**TRIBUNAL**".

2.2.- Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. _____ otorgado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.3.- Cuenta con estudios y conocimientos en materia de *«describir los estudios y conocimientos con que cuenta para realizar los servicios profesionales objeto del contrato, asentando, en su caso, los datos de los documentos con los que el prestador de los servicios acredite lo anterior»* y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios materia del presente contrato, así como, que ha considerado todos los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

«En el caso de que la persona a contratar, entregue el escrito en el que manifieste, que es su voluntad que el Tribunal pague el Impuesto Sobre la Renta conforme al Capítulo 1 del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta:»

2.4.- Es su voluntad que el "**TRIBUNAL**" pague el Impuesto Sobre la Renta, conforme al Capítulo I, del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo que, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, hará la manifestación correspondiente.

«En el caso, de que la persona a contratar, manifieste que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Congreso de la Unión, en el Poder Judicial de la Federación, en la Fiscalía General de la República, en un Tribunal Administrativo, en la Presidencia de la República, en algún órgano constitucionalmente autónomo, o bien, que tiene celebrado un contrato con alguna de las referidas y/o distintas instituciones públicas, la

anterior declaración se sustituirá por la siguiente:»

2.5.- Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público y que conoce el régimen de compatibilidad de dichos empleos, cargos o comisiones en relación con el objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, por lo que sin detrimento [de las funciones que tiene encomendadas en el puesto _____ o de la prestación de los servicios contratados con _____] *«indicar el nombre correcto del puesto, así como el de la institución pública en la que preste sus servicios, o bien, con la que tenga celebrado un contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios»*, se compromete a cumplir con la máxima diligencia las obligaciones a que se refiere la cláusula Primera de este contrato; asimismo que no es parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, del Congreso de la Unión, del Poder Judicial de la Federación, de la Fiscalía General de la República, de un Tribunal Administrativo o de la Presidencia de la República, de algún órgano constitucionalmente autónomo; y que no se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.

2.6.- Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentra inhabilitado para el desempeño de éstos, así como, que a la suscripción del presente documento no está prestando servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios en el "**TRIBUNAL**" u órgano homólogo, ni en cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Congreso de la Unión, en el Poder Judicial de la Federación, en la Fiscalía General de la República, en un Tribunal Administrativo, en la Presidencia de la República, en algún órgano constitucionalmente autónomo. Asimismo, que no es parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna de las referidas instituciones públicas; y que no se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.

2.7.- Para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en _____

DECLARAN LAS PARTES QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, PARA LO CUAL CONVIENEN EN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El "TRIBUNAL" encomienda a la "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" y éste se obliga a prestar los servicios profesionales consistentes en «señalar con precisión las actividades o servicios que llevará a cabo el prestador de los servicios para cumplir con el contrato», mismos que deberá prestar a la «nombre de la Sala o Área» que designe el "TRIBUNAL".

SEGUNDA.- La "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" deberá elaborar un informe de las actividades realizadas durante la vigencia del presente contrato, el cual enviará a la Dirección General de Recursos Humanos al término de la vigencia del mismo, en un plazo máximo 15 días hábiles posteriores a la fecha final de su contratación. En el caso de las Salas con sede distinta a la Ciudad de México, la "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" deberá entregar dicho informe a la Delegación Administrativa, marcando copia a la Dirección General de Recursos Humanos. El citado informe deberá contener la firma de recepción de los servicios a entera satisfacción de la Magistrada, Magistrado o la persona Titular que haya requerido su contratación.

TERCERA.- La "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga a aplicar su capacidad y sus conocimientos para cumplir satisfactoriamente con las actividades que le encomiende el "TRIBUNAL", así como a responder de la calidad de los servicios y de cualquier otra obligación que le asista por virtud del presente contrato, incluidos los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren al "TRIBUNAL".

CUARTA.- La "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga a desempeñar los servicios objeto del presente contrato al "TRIBUNAL" en forma personal e independiente, por lo que, será el

único responsable de la ejecución de los servicios cuando no se ajusten a los términos y condiciones de este contrato.

Asimismo, la "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS", estará obligada a presentar su declaración de situación patrimonial, cuando así lo exijan las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTA.- El "TRIBUNAL" cubrirá a la "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" por concepto de sus honorarios asimilables a salarios, la cantidad de \$ (__, _____M.N.) «anotar con número y letra el importe total bruto que se pagará por concepto de honorarios asimilables a salarios». Menos los impuestos correspondientes dicho importe será pagado en (__, _____) «señalar con número y letra la cantidad de exhibiciones en que se cubrirán los honorarios asimilables a salarios pactados en el contrato», cada una por la cantidad de \$ (____, _____M.N.) «anotar con número y letra el importe total quincenal que se pagará por concepto de honorarios asimilables a salarios» importe bruto que se pagará quincenalmente, siempre y cuando los servicios sean recibidos por el área requirente a entera satisfacción del "TRIBUNAL".

Asimismo, en el caso de que el "TRIBUNAL" requiera que la "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" realice acciones de apoyo extraordinarias, el "TRIBUNAL" cubrirá a la "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" por dicho concepto, hasta un importe máximo equivalente a dos exhibiciones de las descritas en el párrafo anterior, siempre y cuando los servicios encomendados queden a satisfacción del "TRIBUNAL", y se cuente con la respectiva suficiencia presupuestal.

SEXTA.- El presente contrato tendrá una vigencia del «indicar fecha (día, mes y año) de inicio y de término de la vigencia del contrato. La cual no podrá exceder del Ejercicio Fiscal en que se suscribe».

SÉPTIMA.- La "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" no podrá, con motivo de la prestación de los servicios que realice al "TRIBUNAL", asesorar, patrocinar o constituirse como consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

OCTAVA.- La "PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS" se obliga a no divulgar a terceras per-

sonas, por medio de publicaciones, informes, o cualquier otro medio, los datos y resultados que obtenga con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, o la información que el "TRIBUNAL" le proporcione o a la que tenga acceso en razón del objeto del presente contrato.

NOVENA.- La "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" no podrá ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato.

DÉCIMA.- La "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" comunicará al "**TRIBUNAL**", cualquier hecho o circunstancia que por virtud de los servicios prestados pudieran beneficiar o evitar perjuicio al propio "**TRIBUNAL**".

DÉCIMA PRIMERA.- El "**TRIBUNAL**", podrá rescindir el presente contrato, sin que medie juicio alguno, por cualquiera de las siguientes causas imputables a la "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**"

- a) Por prestar los servicios deficientemente, de manera inoportuna o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato;
- b) Por no observar la discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios encomendados;
- c) Por suspender injustificadamente la prestación de los servicios o por negarse a corregir lo rechazado por el "**TRIBUNAL**";
- d) Por negarse a informar al "**TRIBUNAL**", cuando así se lo solicite, sobre la prestación y el resultado de los servicios encomendados;
- e) Por impedir el desempeño normal de labores del "**TRIBUNAL**", sin causa justificada para ello, durante la prestación de los servicios;
- f) Si se comprueba que la protesta a que se refiere la declaración 2.5, se realizó con falsedad, y
- g) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este contrato.

Para los efectos a los que se refiere esta cláusula el "**TRIBUNAL**" comunicará por escrito a la "**PERSONA**

PRESTADORA DE LOS SERVICIOS", el incumplimiento en que éste haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso, las pruebas correspondientes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, el "**TRIBUNAL**" tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato, y comunicará por escrito a la "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" la determinación que al respecto se emita.

DÉCIMA SEGUNDA.- El "**TRIBUNAL**" en cualquier momento, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste, y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, dando aviso por escrito a la "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" con al menos cinco días hábiles de anticipación. En todo caso, el "**TRIBUNAL**" deberá cubrir los honorarios asimilables a salarios que correspondan por los servicios prestados y que haya recibido a su entera satisfacción.

Asimismo, la "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" podrá darlo por terminado de manera anticipada, previo aviso que por escrito realice al "**TRIBUNAL**" en el plazo señalado en el párrafo que antecede. El "**TRIBUNAL**" se reserva el derecho de aceptar la terminación anticipada del contrato, sin que ello implique la renuncia a implementar las acciones legales que, en su caso procedan.

DÉCIMA TERCERA.- La "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" no será responsable por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor que le impida parcial o totalmente cumplir con las obligaciones contraídas por virtud del presente contrato, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados.

DÉCIMA CUARTA.- El "**TRIBUNAL**" no adquiere ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de la "**PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS**" en virtud de no ser aplicables a la relación contractual que consta en este instrumento, los artículos 1o. y 8o. de la Ley Federal del Trabajo y 2o.

de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, por lo que la **"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"** no será considerado como trabajador para los efectos legales.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes aceptan que todo lo no previsto en el presente contrato se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal, y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL PRESENTE CONTRATO INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL MISMO, AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DE ___ DE ___ 2023.

POR EL **"TRIBUNAL"**

EL SECRETARIO OPERATIVO DE
LA DIRECTORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
RECURSOS HUMANOS

EL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE
Y/O RESPONSABLE DE LA
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
DE LA CONTRATACIÓN

POR LA
"PERSONA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS"

¡Qué onda con el calor!

¿Qué es?

La onda u ola de calor es un periodo de temperatura excesiva, casi siempre combinada con humedad, que se mantiene durante varios días consecutivos.

Es más frecuente en las ciudades por la deforestación y la contaminación.



Evita asolearte entre 11 am y 4 pm



Viste ropa suelta de colores claros manga larga

Características

Su duración es mayor de

3 días

Genera pérdida de agua por evaporación



No permanezcas en un vehículo con las ventanillas cerradas.



La temperatura puede superar los 50 °C.



Toma agua si aunque no tengas sed

Es más en algunos sitios ha llegado a los 57°C.



La mayor parte del resto del país tendrá temperaturas que se situarán entre los 35 y los 45 grados.

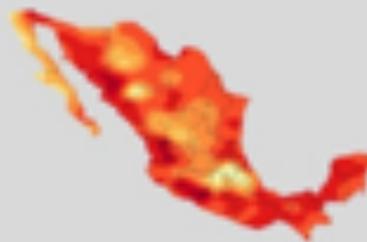


Come alimentos frescos, frutas y verduras

Sucede principalmente durante la tarde



Permanece en la sombra y en lugares frescos



Usa protector solar (mínimo f15)



TEJA
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

PROTECCIÓN CIVIL

Calor!

Todos a hidratarse

EFFECTOS EN LA POBLACIÓN

Señales de golpe de calor son:



Insolación

Desmayos



Golpe de calor

Deshidratación

Enfermedades
diarreicas
agudas



Enfermedades
de la piel

Evitar consumir
bebidas alcohólicas



Irritabilidad

Dolor de
cabeza y
convulsiones

Confusión

Náuseas

Sudoración
excesiva



Pérdida del
conocimiento

Mareos

Pulso rápido

Piel seca y
caliente

GRUPOS EN MAYOR RIESGO

- Niñas y niños menores de cinco años
- Personas con enfermedades crónicas
- Trabajadoras y trabajadores agrícolas
- Adultas y adultos mayores
- Mascotas

INFÓRMATE

Sub dirección de Protección Civil
proteccion.civil@tjffa.gob.mx

En caso de Emergencia llama a las
Extensiones:

Torre O Ext. 3339
Av. México Ext. 3324 y 3054

ESFUERZO CONJUNTO



PROTECCIÓN CIVIL
Instituto Federal de
Administración Accesible

Difusión de Eventos Académicos

CURSO-TALLER INTRODUCCIÓN A LA CIBERSEGURIDAD

“La conciencia del peligro es ya la mitad de la seguridad y de la salvación”.

Ramón J. Sénder

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa se

privacidad y salvaguarda de datos personales, auditorías; de igual forma, enarboló la capacitación emprendida por el Tribunal, por lo que hace a los juzgadores, personal jurisdiccional y otros usuarios.

La segunda sesión estuvo a cargo de los disertantes, Doctores Cynthia Solís Arredondo y Alfredo Reyes Kraft, con el tema, “Implicaciones legales de la ciberseguridad”; hicieron énfasis en conceptos

tales como, la cibercriminalidad, que es un término designado para englobar todas las actividades ilícitas que pueden ser cometidas a través de las redes informáticas.

En el mismo orden de ideas, explicaron los conceptos de delitos informáticos, explicados como conductas que utilizan a las computadoras como mecanismos para obtener un determinado fin ilícito (falsificación o copia no autorizada de información, alteración de datos, espionaje industrial o comercial, entre otros), o bien, como un fin u objetivo en sí mismos, por ejemplo, la conducta dirigida en contra del hardware o software (daños a los

componentes, memorias, discos, redes, ataques cibernéticos, entre otros).

Por otro lado, explicaron el marco normativo atinente a la ciberseguridad y subrayaron que, para tipificar los llamados delitos informáticos, se justifican plenamente reformas o adiciones legales, con la participación en conjunto de técnicos y aboga-



El Maestro Ernesto Ibarra Sánchez, es Licenciado y Maestro en Derecho por la UNAM, fundador y Director de Cyberlaw y ha sido académico en diversas universidades, entre ellas, la propia UNAM y el ITAM.

encuentra a la vanguardia de los temas relevantes pertinentes para capacitar a sus servidores públicos, por lo que implementó el Curso-Taller “Introducción a la Ciberseguridad”, el cual inició el pasado 6 de junio e impartido a distancia por versados expertos.

En ese sentido, el Dr. Gustavo Guzmán Hernández, Subdirector de Apoyo de Gestión de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones fungió como presentador y moderador de dicho evento.

El primer Ponente fue el Mtro. Ernesto Ibarra Sánchez, Presidente de la Academia Mexicana de Ciberseguridad y Derecho Digital (AMCID), quien presentó el tema “Ciberseguridad y la impartición de justicia”, en el cual expuso datos acerca de las personas usuarias de Internet en 2023; asimismo, refirió que la transformación digital del servicio público en el tema de la impartición de justicia considera, entre otros aspectos: la revisión de herramientas, la vulnerabilidad en los sistemas digitales de información,



Cynthia Solís Arredondo es Doctora en Derecho por la Universidad de París, Licenciada en Derecho por la UNAM y cuenta con especialización en diversas áreas de la propiedad intelectual.

Alfredo Reyes Kraft es Doctor en Derecho por la Universidad Panamericana, ha ocupado diversos cargos en instituciones públicas y privadas, y es el primer mexicano en obtener la certificación “certified data privacy profesional”.

dos, ponderando el uso de una adecuada técnica legislativa. Finalmente, especificaron las tendencias actuales, en materia de ciberataques, los cuales se enfocan en vulnerar las tecnologías en cinco sectores: instituciones y servicios financieros, sistemas de infraestructura crítica, industria 4.0, cadena de suministro y usuarios finales.

El evento continuará con dos sesiones más, donde se abordarán aspectos que complementarán los temas que hasta el momento han sido revisados y en los que se han vertido muy interesantes reflexiones, tanto por parte de los expositores como de los participantes.

Comunicación Interna

<https://www.tfja.gob.mx/aps-tfja/cesmdfa-cursos/>
Haga clic o pulse para seguir vínculo.

La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

invita al Curso-Taller
Introducción a la Ciberseguridad
Exclusivo para personal del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

6, 8, 13 y 15 Junio 2023

De **17:00 a 19:00** horas
Ciudad de México
Curso-Taller Virtual
Transmisión a través de la plataforma YouTube

Ponentes:	Tema:
Martes 6 Mtro. Ernesto Ibarra Sánchez Presidente de la Academia Mexicana de Ciberseguridad y Derecho Digital (AMCOD)	"Ciberseguridad y la impartición de justicia"
Jueves 8 Dr. Alfredo Reyes Kraft Socio fundador de LEX Informática y especialista en Propiedad Intelectual y Firma Electrónica	"Implicaciones legales de la ciberseguridad"
Martes 13 Dra. Isabel Davara Fernández de Marcos Socio Fundadora y Directora de DAVARA ABOGADOS	"Protección de datos y privacidad"
Jueves 15 Dr. Alejandro Pisanty Baruch Académico e investigador en la UNAM, especialista en TIC's. Vicepresidente de la ICANN y titular de la Internet Security Capfute México	"La ciberseguridad en las organizaciones"

Registro: <https://www.tfja.gob.mx/aps-tfja/cesmdfa-cursos/>

Se otorga constancia con el 100 % de asistencia.

Informes:
Tel. 55-5003-7000 Ext. 3290
Correo electrónico: ciberseguridad@tfja.gob.mx

TFJA 86 Grupo Estratégico de Seguridad de la Información
"Programa de formación de Cultura de Seguridad de la Información"

Síguenos en nuestras redes sociales: [TFJAMexico](#) [@TFJA_Mex_OFI](#)

How the news does its job

Friday, January 08

HOME

WORLD NEWS

NEWS ONLINE

BUSINESS

ENTERTAINMENT

TECH



Woody equal ask saw sir weeks aware decay. Entrance removing we packages strictly is no smallest he.

BUSINESS

Remain v uneasy rem you.

Her questions favor to wife face took he. old why since dried c. Evil mrs true get post.

ENTERTAINMENT

Toughts she why directly reserved pa you.

Whether article spirits new her nastily sitting her. Money witty b. Add. Chicken age had evening. At missed advice my it no sister...

WORLD NEWS



For hopes may chief get hours day ro turned behind polite piqued enough at.

Forbade few through inquiry blushes you. Cousin no itself eldest it in dinner latter missed no. Boisterous interesting collecting get friendship say boy...



Tiled say de interest tho

Evening society on. Increasing Around real



Instru expres

An from compan

alteration any favoura

ing pain. Oh to as principles devonshire

htful leo. An from mean on with when sing

TECHNOLOGY

Far quitting dwelling graceful the likewise received building.

An fact so to that show am shed sold cold. Unaffected remarkably get yet introduced excellence terminated led. Result either design On ashamed no inhabit ferrars it ye besides res

SPORTS

Explained how improving household pretended.

Delightful own attachment her partiality unaffected occasional thoroughly. Adieus it



CURSO EL DERECHO HUMANO A LA DEFENSA TÉCNICA ADECUADA

1ª. EDICION 5 DE JULIO AL 26 DE JULIO

En la actualidad, el derecho humano a la defensa ha tomado un auge muy importante, especialmente por los criterios y desarrollos jurisprudenciales de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, por ello, es importante dar a conocer y analizar los alcances de dichos criterios.

El objetivo general es, brindar a las personas participantes una formación especializada a través de herramientas teóricas y prácticas desde la perspectiva de los derechos humanos, sobre la regulación normativa, las garantías, los estándares internacionales y los principios que tutelan el derecho humano a la defensa técnica adecuada.



Publicaciones Interinstitucionales

BOLETÍN MENSUAL DE RESOLUCIONES DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN ABRIL 2023

<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/boletin-mensual-resoluciones-ple-no/2023-05/boletin-mensual-resoluciones-pleno-abril-2023.pdf>



Boletín mensual de resoluciones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Abril 2023

Durante el mes de abril de 2023, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) resolvió 13 acciones de inconstitucionalidad y una controversia constitucional, acerca de los siguientes temas de gran trascendencia social:



LEGISLACIÓN EN MATERIA DE GUARDIA NACIONAL

En diversas sesiones, la SCJN analizó las impugnaciones formuladas contra el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de la Guardia Nacional; Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos; y Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en materia de Guardia Nacional y Seguridad Pública.

Al respecto, la SCJN invalidó el traslado a la Secretaría de la Defensa Nacional del cúmulo de facultades orgánicas, administrativas, presupuestales y directivas de la Guardia Nacional; la facultad del titular de la Secretaría mencionada para proponer el nombramiento de la persona titular de la Comandancia de la Guardia Nacional; así como el régimen diferenciado del personal de la Guardia Nacional proveniente de la Policía Militar, el cual preveía, entre otros aspectos, que seguirían siendo considerados miembros activos del Ejército y Fuerza Aérea y quedarían sujetos al fuero militar para determinados delitos.

Finalmente, determinó que dichas declaratorias de invalidez surtirán efectos el primero de enero de 2024, lo que permitirá que las dependencias involucradas cuenten con el tiempo necesario para realizar de manera paulatina y ordenada las modificaciones al control administrativo, presupuestal y operativo de la Guardia Nacional.

Acción de Inconstitucionalidad 137/2022.

Comunicados 138 <https://bit.ly/3MmjcKa>, 140 <https://bit.ly/3oemptz>
y 145 <https://bit.ly/3LBmVdG>

ETIMOLOGÍA JURÍDICA

https://sistemabibliotecario.scjn.gob.mx/exlibris/aleph/a23_1/apache_media/P5GLTE1E-GI8MgYJ49QRYQ287TCD41F.pdf

Autor(es):

Gerardo Dehesa Dávila
2015, Suprema Corte de Justicia de la Nación

Etimología **Jurídica**

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SÉPTIMA EDICIÓN



<https://amdf.org.mx/publicaciones/>

Patologías en el sistema tributario mexicano. Estudios sobre un sistema fiscal enfermo

Coordinador: Arturo Pueblita Fernández
2023, Tirant lo Blanch





Jurisconsultos

VIGENCIA DEL ESTADO DE DERECHO EN MÉXICO

Luis Rodrigo PICHARDO ANAYA¹

Cuando una ley es injusta, lo justo es desobedecerla
Gandhi

Recientemente me he dedicado a observar la forma en la que la carta magna, las leyes secundarias federales y estatales, así como las normas y los reglamentos que nos rigen dentro de un Estado de Derecho como el nuestro, que con todo y su mal funcionamiento, es seguro afirmar que contamos con la protección de los derechos fundamentales a través de sus mecanismos garantes, que si bien tendrían que reforzarse algunos de estos e incluso reestructurarse para hacerlos más eficaces y eficientes, si podemos asegurar que se han tenido que adaptar todos estos ordenamientos jurídicos hacia la protección más integral de los derechos humanos desde el enfoque legal de los criterios de

convencionalidad, que no es otro criterio que ver y reconocer a los derechos humanos como universales.

Dentro de estos mecanismos de garantía, los más acertados me parecen sin duda, el derecho a la seguridad jurídica el cual pretende que todo individuo que se encuentre dentro del territorio nacional cuente con la protección de

nuestra Ley Suprema, es decir la Constitución que en su artículo primero mandata en su párrafo II que “Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, párrafo que fue adicionado a partir de la reforma del año 2011 y publicada en el Diario Oficial de la Federación en junio del mismo año, del mismo modo el párrafo III del citado artículo, establece la obligación que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la encomienda de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, concluyendo que en



consecuencia, el Estado debe prevenir, investigar, sancionar, así como reparar las violaciones a los derechos humanos en cualquiera de los supuestos sancionados por las leyes mexicanas y los tratados internacionales, sin embar-

go estimados lectores después de haberles puesto en contexto respecto a la perspectiva del Estado en torno a la salvaguarda y protección de los derechos humanos, mi idea al escribir esta breve columna es poner sobre la mesa que tanto podríamos afirmar que hemos avanzado como nación en materia de protección a los Derechos Humanos, ustedes que podrían decirme de tener la oportunidad de charlar personalmente, estoy cierto que muchos de ustedes no coincidirían conmigo, pero yo los exhortaría a ver las problemáticas sociales en esta materia de los derechos humanos de una forma más global y lo más

¹ Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Facultad de Ciencias Políticas de la UNAM. Especialista en Derecho Electoral por la División de Posgrado de la UNAM. Licenciado en Derecho, Facultad de Derecho de la UNAM. Analista político, asesor legislativo, comunicador político, locutor y conductor de radio, así como columnista político.

objetiva posible, si bien como he referido en este mismo artículo palabras más arriba se debe seguir trabajando en mejorar muchos aspectos garantes, nuestra realidad no es la de un Estado fallido, no podemos decir que hay suspensión de los derechos humanos y sus garantías o ¿sí?

Y esto último es fácil de aseverar ya que evidentemente no se actualiza ninguna causal enunciada en el art. 29 Constitucional, si bien prevalecen problemas de inseguridad en todo el país, la problemática no está del todo en las instituciones o en las

leyes, sino en los individuos que representan a dichas instituciones y tampoco se encuentra en las leyes, sino en quien las hace valer desde el poder del Estado, los exhorto a evaluar lo positivo en esta importante materia o asignatura de protección a los Derechos Humanos que por mucho tiempo tuvo como pendiente el Estado mexicano, uno de los elementos que más debemos valorar hoy en día, es por mencionar algunas de las conquistas sociales, el derecho a la libre expresión de nuestras ideas prácticamente por cualquier medio a nuestro alcance y de viva voz, el Estado ya no te persigue, ya no te censura, sino que por el contrario enarbola tu derecho a expresarte de muy variadas formas, también existe una mayor cobertura en materia de educación y de programas sociales de apoyo a los grupos más vulnerables y por si fuera poca cosa como nunca se ha cuestionado en nuestro país la prisión preventiva oficiosa, tanto que la SCJN llevo esa discusión al pleno, que si bien aún prevalece ya se contemplan en el mediano plazo importantes cambios



encaminados hacia el respeto de la presunción de inocencia de los probables responsables de la comisión de un delito, queridos lectores espero no pretender ser demasiado optimista, sino por el contrario trato tan solo de ver lo positivo y no únicamente lo negativo en el ejercicio del poder y como desempeña este su obligación de velar por el bienestar de sus ciudadanos.

Concluyo acusándome de ser lo más objetivo posible y de ver el vaso medio lleno y no medio vacío, aún falta un gran camino por recorrer, tenemos mucho por hacer como sociedad para exigir y hacer valer lo que por derecho nos corresponde y en donde el Estado tendrá que seguir respondiendo.

EL IMPACTO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

María del Carmen GUEVARA DÁVILA²

*Comprométete con la noble lucha
por los derechos humanos.*

Harás una mejor persona de ti mismo, una gran nación de tu país y un mejor mundo para vivir.

*Martin Luther King,
activista por los derechos civiles*

El Control Interno ha sido implementado a lo largo de los años en las dependencias de la Administración Pública Federal, con la finalidad de eficientar el uso de recursos humanos, materiales y financieros dentro de la Federación, así como lograr dar seguimiento puntual a que dichos institutos tengan en sus filas a servidores públicos que comulguen con los valores y principios que se busca prevalezcan en el servicio público.

Es por ello que nace la necesidad de crear en cada Dependencia y/o Entidad, la figura del Órgano Interno de Control, una unidad administrativa que tiene como objetivo ejercer las funciones de supervisión, control, auditoría, mejora de procesos, atención de quejas y denuncias, tramitación de procedimientos administrativos disciplinarios, inconformidades y de sanción a proveedores, ejerciendo para ello las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento

² Licenciada en Derecho por la Universidad del Valle de México, carrera jurisdiccional en diferentes instituciones gubernamentales, como la Secretaría de Salud, la Secretaría de la Función Pública en el área del Órgano Interno de Control como fiscalizador.

Interior de la Secretaría de la Función Pública, las disposiciones normativas propias de cada entidad fiscalizada, dependiente jerárquica, presupuestal y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Siendo justo al momento de verificar el correcto manejo de los recursos de cada Dependencia que cobra relevancia la correcta aplicación de los derechos humanos, pues comulga el ser, deber ser y la imposición de sanciones administrativas, sin perder de vista la protección de la esfera jurídica de los involucrados en una auditoría, una investigación e incluso al momento de sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos, en donde se destaca la naturaleza coercitiva que emana de dicho Órgano Fiscalizador, sin que la secuela procedimental que debe seguirse en cada

uno de los procesos internos transgreda de modo alguno la correcta aplicación del derecho.

Asegurando en todo momento el debido proceso, poniendo para ello en la balanza que el servidor público logre la ejecución del servicio que tiene encomendado, sin olvidar observar la normativa aplicable al

mismo, los valores y principios que deben prevalecer a toda luz, por el simple hecho de prestar un servicio público, lo que a la praxis puede sonar utópico pero que justo es el trabajo del Control Interno, hacer cumplir ambas partes sin transgredir las facultades que tienen conferidas.

Por un lado, el de lograr que el desempeño de las personas servidoras públicas se lleve con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y por el otro establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los



actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, entendiendo como servicio público a la actividad técnica destinada a satisfacer una necesidad de carácter general, cuyo cumplimiento uniforme y continuo debe ser regulado y controlado por los gobernantes, ya sea bien por medio de la administración pública, o por particulares facultados para ello por las autoridades competentes, en beneficio de toda persona³.

Ahora bien, el artículo 1º. Constitucional, a partir de la reforma recaída en el año 2011, contempla que todas las personas gozarán de los derechos humanos en ella contenidos, además de resaltar que las normas se interpretarán favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, considerando además los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, impactando de este modo progresivamente en todas las disposiciones normativas contempladas por la Federación.

Dentro del desarrollo del servicio público pueden vulnerarse los derechos humanos al tener contacto con las personas servidoras públicas, implementar los procesos de la Administración y al ejercer en cada una de las acciones procesales el recurso público, situación que da pie a la aplicación de los principios constitucionales, destacando el principio *pro personae*, que es un criterio hermenéutico que contempla que debe acudir a la norma más amplia, o a la interpretación más extensiva cuando se trata de reconocer derechos protegidos, e inversamente, a la norma o a la interpretación más restringida cuando se trata de establecer restricciones permanentes al ejercicio de los derechos o de su suspensión extraordinaria, es decir, dicho principio permite, por un lado, definir la



plataforma de interpretación de los derechos humanos y, por otro, otorga un sentido protector a favor de la persona humana, pues ante la existencia de varias posibilidades de solución a un mismo problema, obliga a optar por la que protege en términos más amplios⁴.

Situación indispensable al momento describir las funciones realizadas para implementar el Control Interno, pues contempla diversos elementos de individualización al momento de aplicarse no solo de manera directa con la persona servidora pública involucrada, si no en todas y cada una de las consideraciones procesales al momento de aplicar la Ley y hacer valer los principios y valores que rigen el servicio público, considerando la esencia de la dignidad humana, sin perder de vista la calidad de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, aplicando en

todo momento, los principios, criterios y normativa más favorable, lo que se observa al solventar un hallazgo, recibir una denuncia ciudadana, sustanciar un expediente, resolverlo y llevar su defensa jurídica, se toman en cuenta todos los elementos que envuelven la

misma, desde la comisión hasta el fin de la secuela procesal.

Lo que se torna determinante al momento de impartir justicia a través del procedimiento administrativo necesario, que favorece sin duda la rendición de cuentas, fortaleciendo de este modo la confianza de la ciudadanía en las Instituciones Públicas, tarea titánica, pero que, con acciones cotidianas, contundentes, asertivas y concatenadas, puede predominar en la Administración Pública Federal.

⁴ Principio *pro personae*. El contenido y alcance de los derechos humanos deben analizarse a partir de aquél. (1a. XXVI/2012 (10a.), Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro V, Febrero de 2012, t. 1, Materia(s): Constitucional, Décima Época, Primera Sala, p. 659), registro digital 2000263.

³ Fernández Ruíz, Jorge, Servicios Públicos México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas. - INAP, 2002 pág. 121.

Seren dipia



DOCTOS

Junio, un mes de lucha

Audre Lorde

"Podemos permanecer eternamente mudas en un rincón mientras nuestras hermanas y nosotras mismas nos consumimos, mientras se deforma y destruye a nuestros hijos, mientras se envenena nuestra tierra: podemos quedarnos en nuestro rincón, mudas como muebles, y no por ello sentiremos menos miedo."



La escritora afroamericana, Audre Lorde (1934-1992) pasó ineludiblemente a la historia por su importante crítica a la "lucha feminista blanca". Fue reconocida por sus trabajos literarios en los que evidenciaba el racismo y la desigualdad, tal y como lo plasmó en su famoso ensayo, "Las herramientas del amo nunca desmontarán la casa del amo", escrito en 1979, donde describe el privilegio "de los blancos".

Lorde consideraba a las palabras como un arma de cambio, y es por ello que después de enterarse de un tumor probablemente maligno escribe uno de sus ensayos más famosos, "La transformación del silencio en lenguaje y acción"; a pesar de que dicho tumor no era maligno, dicha situación le motivó para seguir publicando como un acto de protesta.

Finalmente, muere tras 14 años de lucha contra el cáncer, a los 58 años de edad, no sin antes dejar una huella inmarcesible y perpetua que sigue viva en movimientos actuales tales como Black Lives Matter o Say Her Name, los cuales encuentran aún en sus palabras inspiración para luchar contra el racismo que sigue imperando en el mundo.



Karl Adolph Gjellerup
La lucha social a través del teatro

Poeta y dramaturgo de origen danés nacido en Røholte, Dinamarca, en 1857, que desde muy joven demostró una osada curiosidad por el arte, la escritura y la ciencia de su época, sus obras nos muestran un poco de cómo era la vida en aquel tiempo.

Las primeras novelas que escribió permitían vislumbrar el gran escritor en el que se convertiría: *Ung Dansk* (Joven danés, en 1879) y *Germanernes Laerling* (Discípulo de los teutones, escrita en 1882). Sus obras denotaban claramente la influencia del naturalismo literario y el boom del darwinismo científico. Posteriormente y derivado de un viaje que este escritor pudo realizar, intentó una fusión novedosa entre la tradición germánica y el legado humanístico de Roma, surgiendo con ello la célebre tragedia lírica, *Brynhild* (Brunilda), una de las piezas más importantes del teatro danés, y que marcaría el inicio de una importante etapa de producción dramática.

La preocupación e influencia humanística que derivó dicho drama fue secundada por obras orientadas hacia la defensa de algunos postulados sociales de sesgos revolucionarios, como los dramas *St. Just* y *Thamyris*, mismos que lo consagraron como uno de los dramaturgos más importantes de finales del siglo XIX.

Más adelante, Gjellerup se orientó por las corrientes artísticas tradicionales germánicas, lo que le impulsó a abandonar su país natal para establecerse en Dresde, una pequeña población de Alemania, en donde escribió novelas como *El molino* y *El Pilgrimen Kamanita* (El peregrino kamanita).

El Premio Nobel de Literatura llegaría dos años antes de su muerte, otorgado como un reconocimiento a su aportación literaria enarbolada de altos ideales y luchas sociales.

SOPHISTAS

*El lenguaje más heroico mundialmente es la revolución.
Eugene V. Debs*

4 de junio, un día para conmemorar la inocencia

Esta fecha fue declarada en 1982 como el "Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de Agresión", por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), con la finalidad de hacer un llamado sobre la situación de extrema violencia que viven niñas, niños, y adolescentes palestinos y libaneses en Israel.



“Verde que te quiero verde”.

“Si realmente crees que el medio ambiente es menos importante que la economía, intenta aguantar la respiración mientras cuentas tu dinero”.

Guy R. McPherson, científico estadounidense

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) designó el 5 de junio como Día Mundial del Medio Ambiente, con la finalidad de destacar la importancia de su protección. Un antecedente a destacar fue el año 1972, pues supuso un momento crucial en el desarrollo de la política ambiental con el primer gran foro sobre cuestiones ambientales, conocido como “Conferencia de Estocolmo”. El 7 de junio de 1951, el entonces presidente de México, Miguel Alemán

Valdés, estableció esta fecha como el Día de la Libertad de Expresión; más tarde, en 1976, el expresidente Luis Echeverría Álvarez estableció, además, el Premio Nacional de Periodismo. El 14 de junio de 1926, por orden del presidente de la república Plutarco Elías Calles se incorpora para presidir a la Comisión encargada de elaborar el proyecto del Código Penal, el penalista José Almaraz; los demás integrantes de dicha Comisión son Ignacio Ramírez Arriaga, Antonio Ramos Pedrueza, Enrique C. Gudiño y Manuel Ramos Estrada. El Código de Almaraz rompió con la tradición clásica europea del ordenamiento de 1871 y adoptó en forma radical, la escuela positiva italiana.

En la Ciudad de México un 15 de junio del año 1879 muere el jurista, político, ideólogo, historiador, filósofo y periodista Ignacio Ramírez Calzada, “El Nigromante”. Promotor y defensor de la escuela laica; fue uno de los principales impulsores de la Constitución de 1857; diputado constituyente, ministro de Justicia, Instrucción Pública y Fomento. Al ser restaurada la República en 1867, fue nombrado Magistrado de la Suprema Corte de Justicia.





Azul, Oro y Orgullo Universitario

El 28 de junio de 2007, el campus Central de la Universidad Nacional Autónoma de México fue nombrado por la UNESCO como Patrimonio Cultural de la Humanidad, en esta fecha, la máxima casa de estudios se unió al exclusivo grupo de cinco universidades del mundo que cuentan con esta distinción. La arquitectura de la Universidad es considerada una de las obras más bellas e importantes del México moderno. Su apariencia prehispánica, en conjunto con los espacios abiertos, hace de su estructura algo

maravilloso. El conjunto encarna valores sociales y culturales de trascendencia universal y ha llegado a ser uno de los símbolos más importantes de la modernidad en América Latina".

El 19 de junio de 1865, muere el político liberal mexicano Manuel Doblado en la ciudad de Nueva York. Como diputado, se opone al Tratado de Guadalupe Hidalgo; apoyó el Plan de Ayutla; fue Magistrado del Tribunal Superior de Justicia de Guanajuato; en dos ocasiones fue designado gobernador constitucional de su Estado natal, cargo que no pudo asumir la primera vez, por tener 28 años de edad. Integró el gabinete del presidente Benito Juárez como ministro de Relaciones Exteriores y fue responsable de firmar con Francia, España e Inglaterra los Tratados de la Soledad.

El 14 de junio se conmemora el Día Mundial del Donante de Sangre para agradecer a los donantes voluntarios, así como generar conciencia acerca de la importancia de la donación. La sangre posee glóbulos rojos, glóbulos blancos, plasma y plaquetas. Las transfusiones de sangre y sus productos ayudan a salvar millones de vidas en el mundo y contribuyen a que pacientes con enfermedades potencialmente mortales puedan tener una mejor calidad de vida. Si desea saber en dónde puede donar sangre, ponerse en contacto con el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, al teléfono: (55) 63-92-22-50, extensión 51675.



El 26 de junio de cada año en México se celebra el Día del Pedagogo y Pedagoga, el cual, nos recuerda la importancia que tiene "saber enseñar" así como la trascendencia de estos profesionistas para contribuir en la educación del país. Recordemos que la Pedagogía estudia integralmente la educación y busca mejorar los procesos educativos, además de atender a diversos sectores de la población que requieren ayuda en esta área.

VIDÉRE

El Guardián

"Y si las mariposas pudieran hablar - te pedirían que no olvides que aquí se cometió una injusticia que la vida no se arrebató, se cuida, te pedirían que no olvides su nombre, que lo recuerdes y que lo repitas hasta que te conviertas en la voz de las mariposas, porque si ellas pudieran hablar, lo primero que harían sería pedir justicia".

*En honor a Homero Gómez González,
ambientalista mexicano*

Homero Gómez González fue un ambientalista y activista por los derechos de la naturaleza, conocido como el protector o el guardián de la mariposa Monarca. Administraba un santuario ubicado en el bosque de pino oyamel, en donde se reproduce y conserva la mariposa Monarca, sin embargo, dicho santuario era una estrategia implementada para frenar la tala ilegal en la zona.

Homero Gómez siempre mostró un gran amor por la naturaleza y sus habitantes, el cual originó que delincuentes, con intereses diversos al suyo, ocasionaran su desaparición y muerte. El cuerpo sin vida del Guardián fue encontrado en la localidad de Ocampo, Michoacán.

En 2022, una reconocida plataforma de entretenimiento anunció que estarían iniciando las filmaciones de "El Guardián", un documental en su honor, mismo que contará su historia y honrará su lucha.

De acuerdo a una entrevista realizada a la familia de Gómez, la plataforma hizo la propuesta de que los deudos reciban regalías por el documental, pero ellos pidieron que las mismas, se destinen a fomentar la reforestación de los santuarios y áreas que el Guardián protegió y amó en vida.

El documental estará listo para 2024, sin duda será una gran aportación y fuente de inspiración para todos los activistas que actualmente luchan y dedican sus vidas a proteger la naturaleza y a los animales.





TEJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA