

MARCO JURÍDICO

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Mag. Guillermo Valls Esponda
Presidente del Tribunal Federal
de Justicia Administrativa

Derechos Reservados para:
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Torre "O" Insurgentes Sur 881
Col. Nápoles. Demarcación territorial Benito Juárez
C.P. 03810. Ciudad de México

Queda prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación para fines comerciales sin previa autorización del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Se autoriza toda reproducción con fines científicos o académicos siempre que se cite al autor y la fuente.

Página Internet del TFJA: www.tfja.gob.mx
Correo Electrónico: publicaciones@tfja.gob.mx

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA 2024

SALA SUPERIOR

Presidente

Mag. Guillermo Valls Esponda

PRIMERA SECCIÓN

Mag. Víctor Martín Orduña Muñoz

Mag. Rafael Anzures Uribe

Mag. Carlos Chaurand Arzate

Mag. Julián Alfonso Olivas Ugalde

SEGUNDA SECCIÓN

Mag. Luz María Anaya Domínguez

Mag. Rafael Estrada Sámano

Mag. Magda Zulema Mosri Gutiérrez

Mag. Carlos Mena Adame

TERCERA SECCIÓN

Mag. Natalia Téllez Torres Orozco

Mag. Julio Ángel Sabines Chesterking

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Presidente

Mag. Guillermo Valls Esponda

Magistrados de Salas Regionales

Mag. Jorge Octavio Gutiérrez Vargas

Mag. Hortensia García Salgado

CONTENIDO GENERAL

Plan Estratégico 2021 - 2030

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Reglamento de Debates de la Sala Superior

Reglamento de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Reglas para el Desarrollo de las Sesiones de la Junta de Gobierno y Administración

Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio en Línea

Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio Contencioso Administrativo en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2

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

Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

ABREVIATURAS

TFJFA	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
TFJA	Tribunal Federal de Justicia Administrativa
JGA	Junta de Gobierno y Administración
LFPA	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
LFPCA	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
LGSA	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
LOTFJA	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
RITFJA	Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
RDSJGA	Reglas para el Desarrollo de las Sesiones de la Junta de Gobierno y Administración
RDSS	Reglamento de Debates de la Sala Superior
LTFSJL	Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio en Línea
LTFSJCA SJL V2	Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio Contencioso Administrativo en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2
RVDJA	Reglamento de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
LISSRA-TFJA	Lineamientos para investigar, substanciar y sancionar las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del TFJA
CETFJFA	Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Plan Estratégico 2021 - 2030

 *Tribunal Federal de Justicia Administrativa*

Índice

Objeto.....	3
Misión del TFJA.....	3
Visión del TFJA.....	3
Objetivos estratégicos, estrategias generales y líneas de acción	
Objetivo estratégico 1. Normatividad.....	4
Objetivo estratégico 2. Fortalecimiento institucional.....	6
Objetivo estratégico 3. Estructura, operación, responsabilidad y disciplina financiera.....	10
Objetivo estratégico 4. Capital humano.....	12
Objetivo estratégico 5. Justicia en línea.....	15
Objetivo estratégico 6. Cultura ética y jurídica.....	17
Objetivo estratégico 7. Igualdad de género.....	18
Objetivo estratégico 8. Difusión institucional, transparencia y acceso a la información.....	20
Objetivo estratégico 9. Control y seguimiento.....	22
Artículo transitorio.....	24

PLAN ESTRATÉGICO 2021-2030

DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

OBJETO

Definir y establecer de manera integral los objetivos estratégicos, las estrategias generales y las líneas de acción que deberán observarse y desarrollarse en el ejercicio de las funciones y en la realización de las actividades del Tribunal, desde la fecha de su aprobación y hasta el año 2030, con el propósito de asegurar la debida consecución de sus fines, reflejados en su Misión y Visión, de una forma sistemática, ordenada, eficiente y óptima, mediante el control de gestión, la supervisión, evaluación y la mejora continua, con la única limitante de las restricciones presupuestarias.

MISIÓN DEL TFJA

Garantizar el derecho de acceso e impartición de la justicia administrativa federal, en ejercicio de su autonomía constitucional, observando los principios de imparcialidad, especialización, eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas, con base en las mejores prácticas; respetando la dignidad y los derechos humanos de todas las personas, mediante la debida tutela de los principios y las prerrogativas reconocidas en la Constitución mexicana, los tratados internacionales, la legislación interna, y demás disposiciones jurídicas aplicables, procurando la consolidación de las instituciones, contribuyendo así al fortalecimiento del Estado de derecho, del desarrollo nacional y de la paz social.

VISIÓN DEL TFJA

Ser un Tribunal accesible, moderno y de avanzada, referente nacional e internacional en impartición de justicia administrativa federal, reconocido y legitimado por un ejercicio pleno y responsable de su autonomía jurisdiccional, por la tramitación de procedimientos garantistas, sencillos y ágiles, y por la emisión de resoluciones acordes con los principios, las normas jurídicas y los parámetros que protegen los derechos humanos de las personas y salvaguardan las instituciones democráticas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESTRATEGIAS GENERALES Y LÍNEAS DE ACCIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. NORMATIVIDAD

Consolidar normativamente al Tribunal como un modelo moderno, funcional y garantista en impartición de justicia administrativa.

Estrategia general 1. Actualizar la normatividad reglamentaria y administrativa, y emitir los instrumentos necesarios para asegurar la certeza, el orden y la uniformidad en las actuaciones, los procesos y procedimientos.

- **Línea de acción 1.1.** Identificar los ajustes que se requieran para armonizar y contar con las disposiciones reglamentarias acordes con la legislación vigente y con la prospectiva del Tribunal, considerando las necesidades propias de la modernización estructural y tecnológica que ha experimentado el Tribunal durante el decenio anterior.
- **Línea de acción 1.2.** Establecer las reglas para el cambio de adscripción de Magistrados Numerarios a Sala Regional, así como para la asignación de Salas y funciones de auxilio de los Magistrados Supernumerarios.
- **Línea de acción 1.3.** Revisar y actualizar la normatividad en materia de vigilancia del desempeño jurisdiccional.
- **Línea de acción 1.4.** Elaborar y expedir las normas para el desarrollo del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal. En ese sentido, se prevé la emisión del respectivo estatuto. La especialización de los perfiles en los cargos y la promoción equitativa deberán ser parte de los criterios que se establezcan.
- **Línea de acción 1.5.** Establecer las disposiciones que sean necesarias para la prevención y el tratamiento de las faltas administrativas y en materia disciplinaria.

Estrategia general 2. Actualizar o elaborar los manuales de organización y de procedimientos, así como los protocolos, planes, guías y demás

instrumentos administrativos para el debido desarrollo de las funciones específicas del Tribunal.

- **Línea de acción 2.1.** Reflejar y desarrollar en la normatividad del Tribunal una visión clara, funcional y flexible, que agilice y simplifique la impartición de justicia.
- **Línea de acción 2.2.** Realizar una revisión para identificar las medidas generales y los lineamientos, estándares y criterios necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas reglamentarias internas.
- **Línea de acción 2.3.** Elaborar, con la participación de las y los Magistrados, así como del resto de las personas servidoras públicas del Tribunal, aprovechando la experiencia en la materia de otras instituciones de impartición de justicia, los diversos protocolos de actuación necesarios para asegurar el trato digno y acorde con las respectivas garantías procesales, de las personas y grupos de atención prioritaria, como las mujeres, las personas con discapacidad, las personas mayores, los grupos de diversidad sexual y las personas indígenas.
- **Línea de acción 2.4.** Diseñar un plan para la profesionalización de las personas servidoras públicas del Tribunal.
- **Línea de acción 2.5.** Instrumentar los protocolos internos necesarios para la integración, el trato y desempeño laboral digno y respetuoso de las personas servidoras públicas del Tribunal.

Estrategia general 3. Realizar ejercicios de análisis y reflexión, así como jornadas de trabajo para evaluar la pertinencia y el grado de adecuación de las disposiciones vigentes contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal y en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, respectivamente, para, de ser necesario y viable, elaborar y presentar propuestas de reforma legislativa.

- **Línea de acción 3.1.** Identificar las disposiciones de ambas leyes susceptibles de modificarse, con la finalidad de fortalecer el acceso de la ciudadanía a las funciones, los servicios y procedimientos del Tribunal; para hacerlo más accesible e incluyente.

- **Línea de acción 3.2.** Estudiar la viabilidad para, en su caso, proponer las reformas legislativas necesarias a fin de incorporar en la legislación mecanismos alternativos de justicia administrativa (como los de mediación, conciliación y arbitraje).

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Fortalecer la función jurisdiccional federal en las materias administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares vinculados con faltas graves, reforzando el cumplimiento de la garantía de acceso a la justicia administrativa federal, de manera integral y transversal, sobre la convicción de consolidar al Tribunal como una institución de fácil acceso a la sociedad.

Estrategia general 1. Mantener y disminuir, aún más, el índice (considerado actualmente bajo) de revocaciones de las sentencias del Tribunal que son impugnadas vía Amparo, a partir de continuar garantizando su calidad.

- **Línea de acción 1.1.** Seguir consolidando al Tribunal como una institución eficiente y de alta especialidad, con procedimientos imparciales, accesibles y con sentencias de calidad.
- **Línea de acción 1.2.** Valorar la viabilidad de crear un sistema integral de registro, actualización y consulta de sentencias, criterios y precedentes jurisdiccionales que sirva como una herramienta de apoyo a las y los Magistrados, así como al resto de las personas servidoras públicas que desempeñan actividades jurisdiccionales.
- **Línea de acción 1.3.** Realizar acciones de comunicación con autoridades administrativas y judiciales para el intercambio de reflexiones en torno a experiencias sobre los principios, las bases, los elementos, las características y cuestiones circunstanciales del acto administrativo, del procedimiento administrativo y del procedimiento contencioso administrativo.
- **Línea de acción 1.4.** Promover una mayor comunicación y coordinación entre Magistrados, (Sic) Magistrados y Secretarios, de todas las Salas, a fin de compartan entre sí experiencias y buenas prácticas.

- **Línea de acción 1.5.** Brindar, por medio del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal (CESMDFA), los conocimientos, la información y orientación para que las personas juzgadoras de la institución y sus equipos de trabajo alcancen un grado de excelencia en especialización.

Estrategia general 2. Abatir el rezago en la tramitación de los asuntos a cargo del Tribunal y resolver los juicios en el menor tiempo posible.

- **Línea de acción 2.1.** Empezar medidas para agilizar trámites y prácticas institucionales, y disminuir los tiempos de respuestas y resoluciones, desde la presentación de la demanda, hasta la emisión de la sentencia.
- **Línea de acción 2.2.** Establecer un mecanismo de comunicación entre las partes y el Tribunal, sus Magistrados, Secretarios y las demás personas servidoras públicas que no realizan funciones jurisdiccionales, a fin de conocer y atender sus inquietudes y recomendaciones para mejorar los trámites y procedimientos.
- **Línea de acción 2.3.** Llevar a cabo las acciones necesarias para que las notificaciones derivadas de los procedimientos a cargo del Tribunal se realicen con mayor rapidez y diligencia.
- **Línea de acción 2.4.** Valorar la necesidad, a partir de reconocer su actual carga de trabajo y los tiempos de resolución, de establecer nuevas Salas Especializadas y, en su caso, impulsar su apertura y funcionamiento.
- **Línea de acción 2.5.** Crear un programa para asegurar, en el marco de la mejora continua y la modernización institucional, que todos los procesos, procedimientos, expedientes y actuaciones susceptibles de ello, sean digitalizados y automatizados de manera permanente.
- **Línea de acción 2.6.** Realizar todos los esfuerzos necesarios a fin de que el juicio en línea, en sus distintas modalidades y versiones, opere de manera óptima en todas las Salas Regionales, Metropolitanas, Auxiliares y Especializadas.

Estrategia general 3. Dar seguimiento puntual y consolidar la operación de las instancias jurisdiccionales del Tribunal responsables de conocer, tramitar y resolver las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares vinculados con faltas graves.

- **Línea de acción 3.1.** Elaborar diagnósticos cualitativos y cuantitativos, así como informes, sobre el trabajo y los resultados de las Salas avocadas a la materia de responsabilidades administrativas, y hacerlos llegar a las instancias correspondientes, a fin de que puedan evaluarse de manera objetiva y transversal los resultados alcanzados.
- **Línea de acción 3.2.** Poner en marcha programas de capacitación y actualización dirigidos a las personas servidoras públicas encargadas de conocer y resolver los procedimientos administrativos sancionadores por responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares vinculados con faltas graves, tendientes a la alta especialización.
- **Línea de acción 3.3.** Establecer un mecanismo institucional para dar seguimiento y asegurar el debido ejercicio de las atribuciones y facultades, así como el puntual cumplimiento de los deberes, de los distintos órganos del Tribunal, respectivamente, en materia de responsabilidades administrativas, de acuerdo con lo establecido en la legislación.
- **Línea de acción 3.4.** Evaluar, de forma permanente, el funcionamiento de las estructuras actuales dedicadas a esta materia, así como los resultados alcanzados y emprender las acciones que, en efecto, se adviertan necesarias.
- **Línea de acción 3.5.** Impulsar el intercambio de experiencias y la adopción de buenas prácticas y medidas, con los poderes judiciales locales, así como con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial federales.
- **Línea de acción 3.6.** Participar en el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos previstos en las leyes respectivas.

Estrategia general 4. Mejorar y consolidar los sistemas de registro, búsqueda y consulta de precedentes jurisdiccionales, de las jurisprudencias, sentencias y criterios relevantes que genera el Tribunal; en el corto y mediano plazos, por medio del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal (CESMDFA), pero contemplando la posibilidad de impulsar, a largo plazo, la creación de una nueva área amplia y especializada, dependiente del Presidente del Tribunal, que se encargue de esta importante función.

- **Línea de acción 4.1.** Valorar la pertinencia de iniciar la 9ª. Época del Tribunal, motivados por las transformaciones constitucionales y legales de los años recientes, que modificaron no solo su denominación, sino que ampliaron sus funciones y consolidaron su especialización.
- **Línea de acción 4.2.** Desarrollar, con el trabajo del capital humano especializado del Tribunal (con recursos propios), un sistema digital completo y funcional de consulta integral, que sea moderno, eficiente, accesible y usable. Este sistema sustituirá al actual mecanismo de consulta que se encuentra disponible en la página web del Tribunal.
- **Línea de acción 4.3.** Digitalizar todos los registros históricos de tesis y jurisprudencia del Tribunal, así como su contenido, y homologarlo.
- **Línea de acción 4.4.** Registrar, clasificar por materias y sentencias relevantes, sistematizar digitalmente y actualizar de manera constante los criterios más reiterados y trascendentes del Tribunal y ponerlos a disposición del público en general.
- **Línea de acción 4.5.** Simplificar el proceso de elaboración de tesis y jurisprudencias, así como su contenido.
- **Línea de acción 4.6.** Dar mayor difusión a los criterios, las tesis, jurisprudencias, sentencias y precedentes en general de mayor relevancia del Tribunal, alojados en el respectivo sistema de búsqueda y consulta, a través de sus propios canales de comunicación social.

- **Línea de acción 4.7.** Establecer un mecanismo de coordinación estratégica institucional para propiciar el dialogo jurisprudencial entre el Tribunal y otros órganos de impartición de justicia a nivel nacional e internacional.
- **Línea de acción 4.8.** Sistematizar y alojar en un apartado específico del sistema de registro, búsqueda y consulta, las consideraciones y los criterios contenidos en sentencias emitidas por el Tribunal que sean paradigmáticas en materia de derechos humanos, así como relacionadas con personas y grupos de atención prioritaria.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3. ESTRUCTURA, OPERACIÓN, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA FINANCIERA

Hacer más funcional y eficiente la estructura y operación del Tribunal, partiendo de una firme responsabilidad y disciplina presupuestal y financiera.

Estrategia general 1. Elaborar un diagnóstico para conocer y evaluar la eficiencia de las estructuras y los organigramas actuales.

- **Línea de acción 1.1.** Realizar, partiendo de una planeación adecuada, reuniones y entrevistas de evaluación con las personas servidoras públicas de todas las áreas.
- **Línea de acción 1.2.** Determinar el grado de correspondencia entre las necesidades de cada área, sus funciones formales y materiales.
- **Línea de acción 1.3.** Conocer de qué forma las actividades derivadas de las estructuras y los organigramas actuales están dirigidas directamente al cumplimiento del objeto y los fines del Tribunal.
- **Línea de acción 1.4.** Con base en marcos conceptuales, referenciales y la experiencia de otras instituciones similares al Tribunal, determinar si las estructuras y los organigramas vigentes son los más idóneos, si deben ser perfeccionados o ser sustituidos, y de qué forma, en especial en cuanto a la función jurisdiccional en las Salas Regionales.

Estrategia general 2. Definir de manera integral y homogénea los puestos funcionales y sus respectivos perfiles, en concreto con la actualización de la definición de actividades y responsabilidades.

- **Línea de acción 2.1.** Analizar las actuales plazas funcionales de todos los niveles y ámbitos, con el fin de constatar cuáles son realmente necesarias y cuáles no, así como para identificar posibles áreas de oportunidad en las estructuras, a fin de optimizarlas para adecuarlas a las necesidades del Tribunal.
- **Línea de acción 2.2.** Revisar e identificar las áreas, unidades y plazas administrativas que sea necesario homologar, en cuanto a funciones, salarios y carga de trabajo, bajo un diseño organizacional eficiente, acorde con la actual disciplina presupuestal y financiera del Tribunal, que brinde estabilidad a las personas servidoras públicas del mismo.

Estrategia general 3. Mejorar la organización y las bases para el desarrollo del trabajo jurisdiccional a fin de hacerlo más eficiente.

- **Línea de acción 3.1.** Analizar los flujos actuales de procesos y actividades, para identificar pasos, etapas, tiempos y otros aspectos que, modificándose, puedan abonar a simplificar y reducir la gestión documental de las áreas administrativas, y los tiempos de respuesta y resolución de juicios.
- **Línea de acción 3.2.** Analizar y simplificar los procesos operativos del Tribunal.
- **Línea de acción 3.3.** Elaborar un plan de mejora de los procesos del Tribunal.

Estrategia general 4. Elaborar un diagnóstico para medir la idoneidad y la efectividad de los mecanismos y esquemas a través de los cuales se cumple con las obligaciones en materia de planeación financiera, ejecución del presupuesto, eficiencia administrativa, fiscalización y rendición de cuentas, y se aprovechan las mejores herramientas disponibles para ese propósito, e impulsar los programas operativos que se estimen necesarios con responsabilidad y disciplina presupuestal y financiera.

- **Línea de acción 4.1.** Con la colaboración y coordinación de las áreas involucradas en estas tareas al interior de Tribunal, a partir de su experiencia, seleccionar, adecuar y emplear instrumentos y metodologías que permitan conocer y analizar los aspectos necesarios para evaluar la forma en que actualmente se garantiza la eficiencia administrativa y la rendición de cuentas en la institución.
- **Línea de acción 4.2.** Con base en las obligaciones y las metodologías previstas en la legislación aplicable, en cuanto a planeación, ejecución de presupuesto, ejercicio de recursos públicos, fiscalización y rendición de cuentas, así como en buenas prácticas aplicables al Tribunal, elaborar propuestas concretas y viables para mejorar estos procesos.
- **Línea de acción 4.3.** Evaluar de manera integral la situación financiera y la forma en que se ejerce el presupuesto del Tribunal, así como, en relación con ambos aspectos, diseñar e instrumentar propuestas de mejora para hacerlos más eficientes.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4. CAPITAL HUMANO

Contar con personas servidoras públicas con la formación, capacitación y actualización necesarias para que comprendan, asuman y cumplan con éxito los valores, el objeto y las funciones del Tribunal.

Estrategia general 1. Establecer el Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional.

- **Línea de acción 1.1.** Expedir el Estatuto Profesional de Carrera Jurisdiccional.
- **Línea de acción 1.2.** Elaborar y poner en operación los manuales de organización y de procedimientos para la instrumentación del Estatuto Profesional de Carrera Jurisdiccional.
- **Línea de acción 1.3.** Habilitar a la Dirección General del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional, para que, con la supervisión y autorización de la Junta de Gobierno y Administración, de acuerdo con lo señalado en el respectivo Reglamento, establezca y desarro-

lle los perfiles idóneos de conformidad a cada tipo de puesto, así como su periódica actualización.

- **Línea de acción 1.4.** Actualizar y consolidar el Sistema Electrónico de Información Curricular (SEIC).

Estrategia general 2. Dar certeza y orden en la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal, así como asegurar un trato y un desempeño dignos y respetuosos por parte de las personas servidoras públicas que laboran en el mismo.

- **Línea de acción 2.1.** Expedir lineamientos que regulen la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal, y darlos a conocer a las personas titulares de todas las áreas.
- **Línea de acción 2.2.** Mejorar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los procesos de prestación de servicio social y desempeño de prácticas profesionales en el Tribunal.

Estrategia general 3. Mantener, fortalecer y ampliar los programas de educación continua para las personas servidoras públicas de la institución y el público en general (participantes externos), tanto los relativos a formación y capacitación, como a desarrollo y actualización técnica especializada. De acuerdo con las necesidades y las aspiraciones del Tribunal, así como tomando en cuenta la demanda de la población a la que pueda brindársele este servicio.

- **Línea de acción 3.1.** Impulsar la oferta académica, la calidad de los programas y servicios, así como, en general, el fortalecimiento del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal (CESMDFA).
- **Línea de acción 3.2.** Ampliar y extender la cantidad de programas especialidades y maestrías que se imparten en el CESMDFA, los cuales actualmente ya cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), tanto en la modalidad presencial, como en la virtual y mixta, para ofertarlas a personas servidoras públicas de la institución y externas, y ampliar la matrícula de estudiantes.

- **Línea de acción 3.3.** Analizar y evaluar los planes permanentes y contenidos de capacitación, especialización y actualización de las personas servidoras públicas del Tribunal, con los que actualmente se cuenta.
- **Línea de acción 3.4.** Crear y actualizar un registro del personal jurisdiccional y no jurisdiccional, que se dedica a la docencia, señalando sus áreas y materias de especialidad, con el fin de aprovechar su capacidad y experiencia para involucrarlos, de acuerdo con su disponibilidad, en la formación, capacitación y el desarrollo, impartiendo módulos, clases y conferencias, y brindando asesorías académicas.
- **Línea de acción 3.5.** Ampliar y fortalecer la relación del Tribunal con instituciones académicas y centros de estudios profesionales superiores de referencia nacional e internacional, incluso, cuando se estime viable y conveniente, mediante la firma de convenios de colaboración.
- **Línea de acción 3.6.** Promover el diseño y acceso a cursos de actualización, talleres, seminarios y foros sobre áreas y temas de interés y actualidad.
- **Línea de acción 3.7.** Mejorar la funcionalidad y ampliar la capacidad de la plataforma virtual Temis que actualmente se emplea para los servicios educativos del CESM DFA y el resto de las herramientas que se utilizan para la educación en línea, aprovechando al máximo las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

Estrategia general 4. Garantizar el respeto, la sana convivencia, la plena inclusión y la existencia de un ambiente libre de violencia entre las personas servidoras públicas, las personas justiciables y en todos los espacios del Tribunal.

- **Línea de acción 4.1.** Elaborar y proponer, para la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno y Administración, las directrices y/o los lineamientos generales para prevenir, atender y sancionar las conductas de acoso laboral, hostigamiento y acoso sexual, y discriminación.

- **Línea de acción 4.2.** Impulsar una política institucional de pleno respeto de los derechos humanos, de igualdad, inclusión y accesibilidad, hacia el interior (con respecto a las personas servidoras públicas) y hacia el exterior (con respecto a las partes) del Tribunal.
- **Línea de acción 4.3.** Crear programas operativos para capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas del Tribunal para cumplir con la obligación de garantizar la igualdad y no discriminación, así como las formas de prevención y los mecanismos de sanción.
- **Línea de acción 4.4.** Establecer disposiciones administrativas y criterios que incentiven la contratación, promoción, permanencia, inclusión y desarrollo laboral de personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5. JUSTICIA EN LÍNEA

Incorporar de manera plena y aprovechar al máximo las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en todas las funciones encomendadas al Tribunal que así lo requieran, con énfasis en el Sistema de Justicia en Línea, sus modalidades, versiones (actualizaciones) y herramientas, con el fin de dar un mayor alcance al derecho de acceso a la justicia administrativa y de acercarla más a la sociedad.

Estrategia general 1. Lograr una plena integración y un máximo aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en las actividades jurisdiccionales y administrativas del Tribunal; de manera particular, consolidar en todas sus sedes las modalidades, versiones (actualizaciones) y herramientas del Juicio en Línea Versión 2.0.

- **Línea de acción 1.1.** Elaborar un diagnóstico para la identificación de las funciones, los procesos y los trámites, en cada una de las áreas, que son susceptibles de digitalizarse, automatizarse y tecnificarse.
- **Línea de acción 1.2.** Elaborar una planeación estratégica, con su respectivo plan de acción, cronogramas y calendarios, para, con base en ello, llevar a cabo la digitalización, automatización y tecnificación en todas las áreas.

- **Línea de acción 1.3.** Impulsar un programa operativo para el despliegue total, la cobertura integral y el control del Juicio en Línea Versión 2.0.
- **Línea de acción 1.4.** Diseñar y llevar a cabo las capacitaciones a las personas servidoras públicas que sean necesarias para el dominio de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones adoptadas en el Tribunal.
- **Línea de acción 1.5.** Elaborar y aplicar de manera constante encuestas y cuestionarios para evaluar la calidad de los servicios digitalizados, con base en las experiencias de los usuarios.
- **Línea de acción 1.6.** Medir y evaluar los resultados de la digitalización, automatización y tecnificación realizada en el Tribunal, con el objeto de emprender de manera oportuna y acertada las modificaciones necesarias para perfeccionar los mecanismos respectivos.
- **Línea de acción 1.7.** Diseñar y emplear para el desarrollo de estos procesos formatos y formularios accesibles, amigables y sencillos, así como ponerlos a disposición y socializarlos de manera efectiva entre los justiciables, incluyendo una amplia difusión institucional, por medio del área de comunicación social del Tribunal, del Juicio en Línea Versión 2.0.
- **Línea de acción 1.8.** Fortalecer, ampliar y mejorar los espacios y servicios presenciales tendientes a brindar soporte personalizado a los justiciables, a fin de que puedan acceder con facilidad al Juicio en Línea Versión 2.0, y a los trámites, procedimientos, actuaciones y servicios digitales.
- **Línea de acción 1.9.** Definir e implementar estrategias de vinculación de expedientes electrónicos con autoridades administrativas y el Poder Judicial de la Federación, con el objeto de homologar las herramientas respectivas y hacer compatible el Juicio en Línea Versión 2.0 del Tribunal, así como viable el desahogo de las respectivas actuaciones, diligencias y requerimientos en general, con los procedimientos y los juicios de otros tribunales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 6. CULTURA ÉTICA Y JURÍDICA

Redoblar esfuerzos en cuanto al fomento de los valores éticos, respetando el marco jurídico que regula al Tribunal, aplicando medidas para prevenir la corrupción hacia el interior del Tribunal, y en su caso instrumentar las acciones para fincar las responsabilidades en que incurran las personas servidoras públicas que lo integran, así como fomentar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas que forman parte del Tribunal.

Estrategia general 1. Llevar a cabo un proceso que permita detectar las áreas de necesidad y de oportunidad que deban ser cubiertas y puedan ser aprovechadas, respectivamente, a fin de identificar áreas y situaciones de riesgo, y prevenir conductas que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas y penales.

- **Línea de acción 1.1.** Confeccionar e instrumentar una estrategia para conocer la experiencia de los justiciables en su interacción con el Tribunal, registrar y analizar las conductas de las personas servidoras públicas durante el desempeño de sus tareas durante los procesos, procedimientos y acciones que realizan para la consecución de los fines del Tribunal, así como, en general, su grado de conocimiento de las disposiciones en materia de corrupción, su compromiso y cultura ética institucional.

Estrategia general 2. Diseñar un programa para concientizar a las personas servidoras públicas de la institución, tanto a las que desempeñan funciones jurisdiccionales, como no jurisdiccionales, acerca de la importancia de conducirse con base en los más altos valores éticos, honestidad, congruencia y cero tolerancia a la corrupción, con vocación de servicio y responsabilidad, en el desempeño de sus funciones y tareas en el Tribunal.

- **Línea de acción 2.1.** Llevar a cabo capacitaciones y talleres para que todas las personas que colaboran en el Tribunal conozcan puntualmente su obligaciones y deberes generales y particulares, así como el impacto de su actuación y las consecuencias de sus faltas.
- **Línea de acción 2.2.** Generar un modelo de incentivos que aliente a las personas servidoras públicas de la institución a observar en todo momento las prácticas sociales, los valores institucionales, los

principios jurídicos y las costumbres, con base en las cuales puede alcanzarse una mejor cultura ética personal y organizacional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7. IGUALDAD DE GÉNERO

Hacer efectivo y garantizar el principio de igualdad que debe revestir la función jurisdiccional y en su carácter de institución impartidora de justicia, evitando y sancionando fenómenos estructurales, tales como la discriminación y violencia en contra de las mujeres, propiciando su desarrollo pleno, armónico y equitativo.

Estrategia general 1. Consolidar a la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal.

- **Línea de acción 1.1.** Destinar, de acuerdo con la disponibilidad institucional, los medios necesarios para el debido funcionamiento y cumplimiento del objeto de la Comisión.
- **Línea de acción 1.2.** Coadyuvar con las personas integrantes de la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones, a fin de asegurar que los programas y las acciones que impulsen sean transversales, estructurales y alcancen los resultados esperados.
- **Línea de acción 1.3.** Impulsar la elaboración de estudios, investigaciones y diagnósticos, a partir de los cuales se diseñan e instrumentan herramientas metodológicas, procesos y procedimientos, como parte de las acciones institucionales en materia de género e igualdad.

Estrategia general 2. Introducir y garantizar la perspectiva de género en todas las instancias, áreas y funciones del Tribunal.

- **Línea de acción 2.1.** Impulsar la difusión, comprensión y el cumplimiento, entre las y los Magistrados, así como el resto de las personas servidoras públicas de la institución, del contenido, los alcances, principios, derechos y obligaciones plasmados en los instrumentos internacionales y regionales, así como en los ordenamientos nacionales, dirigidos a eliminar toda forma de discriminación y violencia en contra de las mujeres, y a alcanzar la igualdad sustantiva.

- **Línea de acción 2.2.** Impulsar la introducción en el Tribunal de la Perspectiva de Género en los Órganos de Impartición de Justicia en México adoptado por el Tribunal (como integrante de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, A.C. (AMIJ)).
- **Línea de acción 2.3.** Propiciar la adopción e instrumentación de los criterios generales para alcanzar la perspectiva de género en la cultura organizacional y labor jurisdiccional del Tribunal, que, para ese efecto, proponga la Comisión, y en su caso, apruebe la Junta de Gobierno y Administración.
- **Línea de acción 2.4.** Disponer y realizar lo necesario, a fin de que las personas titulares de las respectivas áreas, en su momento, atiendan debidamente las recomendaciones formuladas por la Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal, en la definición de acciones institucionales e interinstitucionales orientadas a la igualdad sustantiva y a la promoción de relaciones personales entre las personas servidoras públicas libres de violencia y discriminación, así como aquellas medidas que les sean hechas con el propósito de facilitar la incorporación de la perspectiva y la estrategia de transversalidad de género como categoría de análisis en la resolución de los asuntos jurisdiccionales.

Estrategia general 3. Impulsar medidas para lograr una mayor paridad de género en los cargos, responsabilidades, funciones y oportunidades profesionales y laborales en el Tribunal.

- **Línea de acción 3.1.** Con la participación de la Comisión para la Igualdad de Género y el apoyo del área de Recursos Humanos del Tribunal, identificar puestos y áreas, de todos los niveles y categorías, en los que exista disparidad con respecto al género de las personas que los ocupan, y emprender medidas especiales, como convocatorias y procesos, que favorezcan la contratación y la promoción de mujeres.

Estrategia general 4. Prevenir, sancionar y erradicar la discriminación y la violencia en contra de las mujeres.

- **Línea de acción 4.1.** Con el apoyo de la Comisión para la Igualdad de Género, mejorar y dar seguimiento a la eficacia de los mecanismos institucionales para la orientación, asesoría, el acompañamiento, la denuncia (interna y, cuando lo amerite, externa) de riesgos, amenazas y conductas (acciones y omisiones) que violenten, trasgreden y obstaculicen los derechos, la integridad, el desempeño de las funciones, el acceso a los servicios y, en general, la dignidad de las mujeres, tanto de las que laboran en el Tribunal, como de aquellas que acuden a realizar cualquier trámite o solicitar algún servicio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 8. DIFUSIÓN INSTITUCIONAL, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Consolidar al Tribunal como un órgano de excelencia en cuanto a una adecuada difusión institucional, transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Estrategia general 1. Reconociendo la autoridad moral y las fortalezas de la institución, llevar a cabo una estrategia de difusión institucional que propicie un mayor acercamiento con la población.

- **Línea de acción 1.1.** Dar a conocer a la sociedad, de manera constante, con la oportunidad y puntualidad debidas, de manera responsable y con objetividad, mediante los canales y medios institucionales correspondientes, los acuerdos, las funciones, los servicios, las acciones, los resultados y eventos llevados a cabo por el Tribunal.
- **Línea de acción 1.2.** Informar a la sociedad de la labor del Tribunal, en relación con el funcionamiento y las ventajas del Juicio en Línea Versión 2.0, así como sus modalidades y versiones (actualizaciones) y los detalles con respecto a la realización virtual de trámites, quiénes los realizan y de qué forma, la recepción de la información, las notificaciones y las medidas con que su (Sic) cuenta para la protección de los expedientes, datos personales y las actuaciones.
- **Línea de acción 1.3.** Socializar, por los medios oficiales de la institución, los bajos porcentajes de revocación de sentencias impugnadas, así como las cifras correspondientes a las demandas, los

acuerdos, las sentencias y, en general, los indicadores que reflejan el trabajo y los resultados de la institución, lo que se traduce en el fortalecimiento de su legitimación, así como las razones técnicas y operativas para lograrlo.

- **Línea de acción 1.4.** Continuar transmitiendo en vivo vía Internet las sesiones de la Sala Superior y sus secciones, por medio de la página oficial del Tribunal, y publicando y alojando en las plataformas virtuales, los videos respectivos.
- **Línea de acción 1.5.** Coadyuvar a forjar, con base en la ejemplaridad y honorabilidad en la actuación del Tribunal, una cultura social de mayor justicia y respeto de los derechos humanos.

Estrategia general 2. Elaborar un diagnóstico para conocer con precisión la forma y el grado de cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia.

- **Línea de acción 2.1.** Diseñar una metodología que, a partir del contenido de las disposiciones legales que vinculan al Tribunal y tomando en cuenta marcos de referencia adecuados para la elaboración de diagnósticos de este tipo, permitan investigar, conocer, registrar, analizar y evaluar las acciones que actualmente se realizan para cumplir con estas obligaciones.
- **Línea de acción 2.2.** Elaborar e institucionalizar un sistema permanente de control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de estas obligaciones.
- **Línea de acción 2.3.** Revisar y mejorar el contenido de la página electrónica del Tribunal y su portal de transparencia, a fin de ampliar (de acuerdo con los estándares legales), simplificar y facilitar más el acceso y la usabilidad de la información, así como para reforzar y ampliar la difusión institucional.

Estrategia general 3. Elaborar y ejecutar un proyecto transversal e integral, con base en un plan de acción adecuado, para diseñar y concretar todas aquellas medidas que, en la forma de políticas, programas y acciones específicas, garanticen en la mayor medida posible el cumplimiento de las

obligaciones en materia de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas, prevención de la corrupción y responsabilidades de los servidores públicos hacia el interior del Tribunal.

- **Línea de acción 3.1.** Elaborar y difundir entre todas las personas servidoras públicas, mediante talleres y capacitaciones, un pronuario completo que contenga las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas en estas materias, así como definiciones, explicaciones y criterios, encaminadas a facilitar su cumplimiento.
- **Línea de acción 3.2.** Identificar las buenas prácticas que puedan ser replicadas en el Tribunal, adaptarlas e instrumentarlas.
- **Línea de acción 3.3.** Diseñar y poner en marcha políticas, programas y acciones para ampliar el grado y la calidad del cumplimiento de las disposiciones en materia de fiscalización y rendición de cuentas.
- **Línea de acción 3.4.** Impulsar una nueva cultura institucional, basada en la honestidad, la responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos y la realización de las actividades del Tribunal.
- **Línea de acción 3.5.** Establecer un sistema permanente y efectivo de control, seguimiento, evaluación y mejora continua en estos rubros.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 9. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Contar con una planeación estratégica institucional eficiente y con sistemas internos adecuados de control de gestión, de inventarios, de evaluación de resultados y mejora continua.

Estrategia general 1. Fortalecer el área del Tribunal encargada de la planeación estratégica, el control, la evaluación y el seguimiento.

- **Línea de acción 1.1.** Asegurar la debida coordinación entre esta área y la instancia responsable del control interno y/o los órganos y sistemas respectivos de control de gestión, con el propósito de que rindan cuentas de manera periódica a la Junta de Gobierno y

Administración sobre los resultados de evaluación de desempeño y riesgos del Tribunal y, en su caso, presenten las respectivas propuestas de atención, solución y mejora.

- **Línea de acción 1.2.** Elaborar el manual de organización, los manuales de procedimientos y el resto de la normatividad administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento de esta área.
- **Línea de acción 1.3.** Incluir dentro de la normativa interna medidas de prevención de la corrupción.
- **Línea de acción 1.4.** Establecer y aplicar lineamientos para el manejo más óptimo de los recursos financieros y materiales del Tribunal.
- **Línea de acción 1.5.** Elaborar oportunamente la planeación estratégica anual del Tribunal en su conjunto y de cada una de Salas Regionales, partiendo del comportamiento de su actividad jurisdiccional en el año anterior, así como de las demandas de los justiciables.

Estrategia general 2. Ampliar y fortalecer los sistemas internos de control de gestión, de inventarios, de evaluación de resultados y mejora continua.

- **Línea de acción 2.1.** Revisar el diseño actual y evaluar la funcionalidad y los resultados del Comité de Control Interno y su respectivo sistema, y realizar las modificaciones que sean necesarias a la normatividad administrativa con el fin de posibilitar la instrumentación del modelo o de los modelos más idóneos que garanticen el seguimiento, control, la evaluación y mejora continua sobre la planeación, las acciones, los procedimientos y procesos del Tribunal, mediante los esquemas y sistemas que se estimen necesarios.
- **Línea de acción 2.2.** Analizar la relación costo beneficio del inventario general actualizado de los inmuebles del Tribunal, evaluar y aprovechar las posibles áreas de oportunidad.

- **Línea de acción 2.3.** Establecer los indicadores y las unidades de medición que permitan registrar y evaluar de manera permanente y objetiva el trabajo y los resultados del mismo en todas las áreas.
- **Línea de acción 2.4.** Diseñar e instrumentar, de manera periódica, metodologías y procesos de desarrollo organizacional a fin de identificar riesgos y atender problemáticas en todas las vertientes de las dinámicas de trabajo.

ARTÍCULO TRANSITORIO:

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en sesión de diez de noviembre de dos mil veintiuno, por unanimidad de votos de los Magistrados Dr. Manuel Luciano Hallivis Pelayo, Dra. Nora Elizabeth Urby Genel, Guillermo Valls Esponda, Carlos Chaurand Arzate, Luz María Anaya Domínguez, Natalia Téllez Torres Orozco, Julio Ángel Sabines Chesterking, Julián Alfonso Olivas Ugalde, Rafael Estrada Sámano, Dr. Juan Manuel Jiménez Illescas, Dra. Magda Zulema Mosri Gutiérrez, Víctor Martín Orduña Muñoz, Dr. Alfredo Salgado Loyo, Dr. Carlos Mena Adame y Rafael Anzures Uribe. Firman el Magistrado Rafael Anzures Uribe, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada Ana María Reyna Ángel Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 18 de mayo 2018

Índice

Título Primero. Del Ámbito de Aplicación y Principios Generales

Capítulo Único	4
-----------------------------	---

Título Segundo. Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos

Capítulo Primero. Del Acto Administrativo	5
--	---

Capítulo Segundo. De la Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo	7
---	---

Capítulo Tercero. De la Eficacia del Acto Administrativo	9
---	---

Capítulo Cuarto. De la Extinción del Acto Administrativo	9
---	---

Título Tercero. Del Procedimiento Administrativo

Capítulo Primero. Disposiciones Generales	10
--	----

Capítulo Segundo. De los Interesados	15
---	----

Capítulo Tercero. Impedimentos, Excusas y Recusaciones	16
---	----

Capítulo Cuarto. De los Términos y Plazos	18
--	----

Capítulo Quinto. Del Acceso a la Documentación e Información	20
---	----

Capítulo Sexto. De las Notificaciones	20
--	----

Capítulo Séptimo. De la Impugnación de Notificaciones	23
--	----

Capítulo Octavo. De la Iniciación	24
--	----

Capítulo Noveno. De la Tramitación.....	26
Capítulo Décimo. De la Terminación.....	29
Capítulo Décimo Primero. De las Visitas de Verificación.....	31
Título Tercero A. De la mejora regulatoria	
Capítulo Primero. Disposiciones Generales.....	33
Capítulo Segundo. De la Comisión Federal de Mejora Regulatoria....	36
Capítulo Tercero. De la Manifestación de impacto regulatorio.....	36
Capítulo Cuarto. Del Registro Federal de Trámites y Servicios.....	37
Título Cuarto. De las Infracciones y Sanciones Administrativas	
Capítulo Único	37
Título Quinto. Medidas de Seguridad	
Capítulo Único	40
Título Sexto. Del Recurso de Revisión	
Capítulo Primero. Disposiciones Generales.....	41
Transitorios	47

* LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el H. Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de esta ley son de orden e interés públicos, y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.

Organismos Descentralizados

[A] (1) El presente ordenamiento también se aplicará a los organismos descentralizados de la administración pública federal paraestatal respecto a sus actos de autoridad, a los servicios que el estado preste de manera exclusiva, y a los contratos que los particulares sólo puedan celebrar con el mismo.

* Publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994

[A] (1) Párrafo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Inaplicabilidad

[R] (2) Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal, responsabilidades de los servidores públicos, justicia agraria y laboral, ni al ministerio público en ejercicio de sus funciones constitucionales. En relación con las materias de competencia económica, prácticas desleales de comercio internacional y financiera, únicamente les será aplicable el título tercero A.

Exclusiones

Para los efectos de esta Ley sólo queda excluida la materia fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas.

Supletoriedad

[R] (3) **ARTÍCULO 2.-** Esta Ley, salvo por lo que toca al título tercero A, se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas. El Código Federal de Procedimientos Civiles se aplicará, a su vez, supletoriamente a esta Ley, en lo conducente.

TÍTULO SEGUNDO

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Elementos y requisitos del acto administrativo

ARTÍCULO 3.- Son elementos y requisitos del acto administrativo:

Creación

I. Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;

Objeto

II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley;

[R] (2) Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96) y (D.O.F. 19/IV/00)

[R] (3) Artículo reformado (D.O.F. 19/IV/00)

Finalidad

III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;

Forma

IV. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;

Fundamentación y motivación

V. Estar fundado y motivado;

^{[D] (4)} **VI.** (Se deroga)

Procedimiento

VII. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;

Ausencia de vicios

VIII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;

Ausencia de dolo o violencia

IX. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;

Órgano emisor

X. Mencionar el órgano del cual emana;

^{[D] (5)} **XI.** (Se deroga)

Referencia específica

XII. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;

Fecha y lugar de emisión

XIII. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

^{[D] (4)} Fracción derogada (D.O.F. 24/XII/96)

^{[D] (5)} Fracción derogada (D.O.F. 24/XII/96)

Mención del lugar y expediente donde puede ser consultado

XIV. Tratándose de actos administrativos deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;

Recursos procedentes

XV. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y

Puntos propuestos por las partes o establecidos en la ley

XVI. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

Publicación

^{[R] (6)} **ARTÍCULO 4.-** Los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

^{[A] [D] (7)} **ARTÍCULO 4-A.-** Se deroga.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nulidad o anulabilidad

ARTÍCULO 5.- La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por el Artículo 3 de esta Ley, o por las leyes administrativas de las materias de que se trate, producirán, según sea el caso, nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

^{[R] (6)} Artículo reformado (D.O.F. 19/IV/00)

^{[A] [D] (7)} Artículo adicionado (D.O.F. 24/XII/96) derogado (D.O.F. 19/IV/00)

Declaración de nulidad

[R] (8) **ARTÍCULO 6.-** La omisión o irregularidad de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en las fracciones I a X del artículo 3 de la presente Ley, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por el superior jerárquico de la autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por el mismo.

Efectos de la declaración de nulidad

El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. Los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su oposición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

Imposibilidad de retroactividad

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiere emitido u ordenado.

Casos de anulabilidad

ARTÍCULO 7.- La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las Fracciones XII a XVI del Artículo 3 de esta Ley, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

Acto anulable

El acto declarado anulable se considerará válido; gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad; y será subsanable por los órganos administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto. Tanto los servidores públicos como los particulares tendrán obligación de cumplirlo.

Saneamiento del acto anulable

El saneamiento del acto anulable producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiere sido válido.

[R] (8) Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96)

CAPÍTULO TERCERO

DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Presunción de validez

ARTÍCULO 8.- El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

Inicio de exigibilidad

ARTÍCULO 9.- El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Excepción

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste al órgano administrativo que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia; así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de ésta u otras leyes, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la Administración Pública Federal los efectúe.

Ineficacia por falta de aprobación

ARTÍCULO 10.- Si el acto administrativo requiere aprobación de órganos o autoridades distintos del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquella se produzca.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Extinción de pleno derecho

ARTÍCULO 11.- El acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

Cumplimiento

I. Cumplimiento de su finalidad;

Expiración del plazo

II. Expiración del plazo;

Incumplimiento de condición o término suspensivo

III. Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;

Condición resolutoria

IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;

Renuncia del interesado

V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público; y

Revocación por causa de interés público

VI. Por revocación, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con la ley de la materia.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 12.- Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.

Principios

ARTÍCULO 13.- La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

Inicio

ARTÍCULO 14.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

Formalidades

ARTÍCULO 15.- La Administración Pública Federal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en la ley.

Requisitos de promociones

Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.

Documentos que se deben adjuntar

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos.

Trámites. Requisitos

[A] (9) **ARTÍCULO 15-A.-** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite:

Presentación

I. Los trámites deberán presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto;

Copias

II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado;

Identificación de documentos

III. En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, y

[A] (9) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Documentos en poder de autoridad

IV. Excepto cuando un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia dependencia u organismo descentralizado, aun y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa, incluso si se trata de un órgano administrativo desconcentrado.

Obligaciones de la Administración Pública

ARTÍCULO 16.- La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

Solicitud de comparecencia

I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;

Requerimiento de datos durante las visitas de verificación

II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;

Informes de trámites y expedición de copias

III. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;

Constancia de presentación de documentos originales

IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;

Admisión de pruebas

V. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;

Abstención de requerir información

VI. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

Información y orientación

VII. Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;

Acceso a registros y archivos

VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;

Trato a los particulares

IX. Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y

Emisión de resolución

X. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.

Negativa ficta

^{[R] (10)} **ARTÍCULO 17.-** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.

^{[R] (10)} Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96) y (19/IV/00)

Confirmación ficta

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Prevención

[A] [R] (11) **ARTÍCULO 17-A.-** Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Plazo de prevención

Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo.

Incumplimiento de prevención

De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.

Incumplimiento de plazos

[A] (12) **ARTÍCULO 17 B.-** Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

[A] [R] (11) Artículo adicionado (D.O.F. 24/XII/96) y reformado (D.O.F. 19/IV/00)

[A] (12) Artículo adicionado (D.O.F. 24/XII/96)

Impulso y caducidad

ARTÍCULO 18.- El procedimiento administrativo continuará de oficio, sin perjuicio del impulso que puedan darle los interesados. En caso de corresponderles a estos últimos y no lo hicieren, operará la caducidad en los términos previstos en esta Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTERESADOS

Capacidad de ejercicio

ARTÍCULO 19.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

Representación

La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado.

Autorizados

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

Litisconsorcio

ARTÍCULO 20.- Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

CAPÍTULO TERCERO

IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Impedimentos

ARTÍCULO 21.- Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo cuando:

Interés personal

I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún interesado;

Interés de parientes

II. Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;

Parentesco

III. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;

Amistad o enemistad

IV. Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior;

Intervención como perito o testigo

V. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;

Relación de servicio

VI. Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y

Otras causas

VII. Por cualquier otra causa prevista en ley.

Deber de excusarse

ARTÍCULO 22.- El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Turno del asunto

Cuando hubiere otro servidor público con competencia, el superior jerárquico turnará el asunto a éste; en su defecto, dispondrá que el servidor público que se hubiere excusado resuelva, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Responsabilidad de Servidor Público

ARTÍCULO 23.- La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el Artículo 21 de esta Ley, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

Orden de inhibirse

ARTÍCULO 24.- El superior jerárquico cuando tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el Artículo 21 de la presente Ley, ordenará que se inhiba de todo conocimiento.

Recusación

ARTÍCULO 25.- Cuando el servidor público no se inhibiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, el interesado podrá promover la recusación.

Escrito de recusación

ARTÍCULO 26.- La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes.

Informe del recusado

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente. El superior resolverá en el plazo de tres días, lo procedente.

Falta de informe

A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.

Improcedencia del recurso

ARTÍCULO 27.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS

Práctica de actuaciones

ARTÍCULO 28.- Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

Cómputo de plazos

En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario. No se considerarán días hábiles: los sábados, los domingos, el 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Suspensión de términos

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

Habilitación de días inhábiles

La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

Plazos establecidos por periodos

ARTÍCULO 29.- En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que

corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Prórroga del plazo

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Día inhábil

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Horas hábiles

ARTÍCULO 30.- Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación, y en su defecto, las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Habilitación de horas inhábiles

Las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrán habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

Ampliación de términos y plazos

ARTÍCULO 31.- Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes administrativas, la Administración Pública Federal, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros.

Falta de términos o plazos

ARTÍCULO 32.- Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en las leyes administrativas para la realización de trámites, aquéllos no excederán de diez días. El órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

CAPÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

Acceso a la documentación e información

ARTÍCULO 33.- Los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho de conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo cuando contengan información sobre la defensa y seguridad nacional, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, en los que el interesado no sea titular o causahabiente, o se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba.

Expedición de copias

ARTÍCULO 34.- Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES

Realización de notificaciones

ARTÍCULO 35.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

Personal

I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado;

Por mensajero, correo certificado y medios electrónicos

^{[R] (13)} II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, y

[R] (13) Fracción reformada (D.O.F. 30/V/00)

Por edictos

III. Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

Por otros medios

[R] (14) Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro medio similar.

Notificación de resolución

[A] (15) Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución administrativa definitiva deberá notificarse al interesado por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al promover el trámite el comprobante de pago del servicio respectivo.

Notificación domiciliaria

ARTÍCULO 36.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Ausencia del destinatario

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

[R] (14) Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96) y (D.O.F. 30/V/00)

[A] (15) Párrafo adicionado (D.O.F. 24/XII/96)

Notificación por instructivo

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Razón de la notificación

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Notificación por publicación en el D.O.F.

Cuando las leyes respectivas así lo determinen, y se desconozca el domicilio de los titulares de los derechos afectados, tendrá efectos de notificación personal la segunda publicación del acto respectivo en el Diario Oficial de la Federación.

Notificación por edictos

ARTÍCULO 37.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

Momento en que surte efectos la notificación personal

ARTÍCULO 38.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Fecha de notificación por correo

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

Fecha de notificación por edictos

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

Plazo para notificar

ARTÍCULO 39.- Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento

legal en que se apoye con la indicación si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA IMPUGNACIÓN DE NOTIFICACIONES

Efectos a las notificaciones irregulares

ARTÍCULO 40.- Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

Impugnación de actos sin notificar

ARTÍCULO 41.- El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta ley, conforme a las siguientes reglas:

Cuando se conoce el acto

I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;

Expresión de agravios

En caso de que también impugna el acto administrativo, los agravios se expresarán en el citado recurso, conjuntamente con los que se acumulen contra la notificación;

Cuando no se conoce el acto

II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito del propio recurso, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare domicilio, la autoridad dará a conocer el acto mediante notificación

por edictos; si no se señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal.

Plazo para expresión de agravios

El particular tendrá un plazo de quince días a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo, impugnando el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;

Estudio de los agravios

III. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo; y

Efectos de notificaciones irregulares

IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por la presente Ley, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la Fracción II del presente artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

Notificación practicada legalmente

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se interpuso extemporáneamente, desechará dicho recurso.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA INICIACIÓN

Presentación de escritos

ARTÍCULO 42.- Los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, en las oficinas de correos, mediante mensajería o telefax, salvo el caso del escrito inicial de impugnación, el cual deberá presentarse precisamente en las oficinas administrativas correspondientes.

Presentación de escritos ante órgano incompetente

Cuando un escrito sea presentado ante un órgano incompetente, dicho órgano remitirá la promoción al que sea competente en el plazo de cinco días. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo del órgano incompetente, salvo que éste aperciba al particular en el sentido de que su recurso se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.

Efectos de escritos enviados por correo

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Admisión obligatoria de escritos

ARTÍCULO 43.- En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos.

Caducidad de la instancia

Cuando en cualquier estado se considere que alguno de los actos no reúne los requisitos necesarios, el órgano administrativo lo pondrá en conocimiento de la parte interesada, concediéndole un plazo de cinco días para su cumplimiento. Los interesados que no cumplan con lo dispuesto en este artículo, se les podrá declarar la caducidad del ejercicio de su derecho, en los términos previstos en la presente Ley.

Medidas provisionales

ARTÍCULO 44.- Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en las leyes administrativas de la materia, y en su caso, en la presente ley para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren suficientes elementos de juicio para ello.

Acumulación

ARTÍCULO 45.- Los titulares de los órganos administrativos ante quienes se inicie o se tramite cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO NOVENO DE LA TRAMITACIÓN

Orden de tramitación

ARTÍCULO 46.- En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden riguroso de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración del orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada de la que quede constancia.

Incumplimiento

El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidad del servidor público infractor.

Incidentes en el procedimiento

ARTÍCULO 47.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

Tramitación de incidentes

ARTÍCULO 48.- Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que expresará lo que a su derecho conviniera, así como las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen; una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no excederá de diez días, el órgano administrativo resolverá el incidente planteado.

Impulso de oficio

ARTÍCULO 49.- Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento.

Pruebas admisibles

ARTÍCULO 50.- En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las auto-

ridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Recopilación de pruebas

La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley.

Admisión de pruebas

El órgano o autoridad de la Administración Pública Federal ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

Plazo para desahogo de pruebas

ARTÍCULO 51.- El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

Ampliación del plazo

Si se ofreciesen pruebas que ameriten ulterior desahogo, se concederá al interesado un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días para tal efecto.

Pruebas supervenientes

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

Desahogo de pruebas

ARTÍCULO 52.- El órgano administrativo notificará a los interesados, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

Solicitud de información adicional

ARTÍCULO 53.- Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para re-

solver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

Naturaleza de la información solicitada

ARTÍCULO 54.- Los informes u opiniones solicitados a otros órganos administrativos podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes al órgano que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

Plazo para emitir informes

ARTÍCULO 55.- A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.

Aceptación tácita

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

Formulación de alegatos

ARTÍCULO 56.- Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Plazo para presentar alegatos

Los interesados en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez podrán presentar por escrito sus alegatos.

Conclusión del trámite

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifestaran su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluido el trámite.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA TERMINACIÓN

Fin del procedimiento administrativo

ARTÍCULO 57.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

Resolución

I. La resolución del mismo;

Desistimiento

II. El desistimiento;

Renuncia

III. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.

Declaración de caducidad

IV. La declaración de caducidad;

Imposibilidad por causas sobrevenidas

V. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y

Convenio

VI. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

Desistimiento o renuncia de derechos

ARTÍCULO 58.- Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden e interés públicos. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

Resolución del procedimiento

ARTÍCULO 59.- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y de oficio las derivadas del mismo; en su caso, el órgano administrativo competente podrá decidir sobre las mismas, poniéndolo, previamente, en conocimiento de los intere-

sados por un plazo no superior de diez días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

Principio de congruencia

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de la Administración Pública Federal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

Caducidad de procedimientos iniciados a instancia de parte

ARTÍCULO 60.- En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la Administración Pública Federal le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirado dicho plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Federal acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en la presente Ley.

Plazo de prescripción

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, de la Administración Pública Federal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

Procedimientos iniciados de oficio

Cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio se entenderán caducados, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de parte interesada o de oficio, en el plazo de 30 días contados a partir de la expiración del plazo para dictar resolución.

Actuación en casos de emergencia o urgencias

ARTÍCULO 61.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, debidamente fundada y motivada, la autoridad competente podrá emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en esta Ley, respetando en todo caso las garantías individuales.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Visitas de verificación

ARTÍCULO 62.- Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Orden de visita

ARTÍCULO 63.- Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Facilidades a verificadores

ARTÍCULO 64.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Inicio de visita

ARTÍCULO 65.- Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 63 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

Levantamiento de acta

ARTÍCULO 66.- De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

Copia al visitado

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la

diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Actas. Requisitos

ARTÍCULO 67.- En las actas se hará constar:

Datos de identificación del visitado

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

Datos de la diligencia

II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

Ubicación del lugar de la visita

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

Número y fecha del oficio de comisión

IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

Datos de quien entendió la diligencia

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

Datos de los testigos

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

Datos de la actuación

VII. Datos relativos a la actuación;

Declaración del visitado

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

Nombre de actuantes

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Formulación de observaciones

ARTÍCULO 68.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer

pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Verificación en transporte

ARTÍCULO 69.- Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de verificación.

[A] (16) **TÍTULO TERCERO A**
DE LA MEJORA REGULATORIA

[A] (17) **CAPÍTULO PRIMERO**
DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación

[D] (18) **ARTÍCULO 69-A.-** Se deroga.

Registro de personas acreditadas

[A] [R] (19) **ARTÍCULO 69-B.-** Cada dependencia y organismo descentralizado creará un Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante éstas; asignando al efecto un número de identificación al interesado, quien, al citar dicho número en los trámites subsecuentes que presente, no requerirá asentar los datos ni acompañar los documentos mencionados en el artículo 15, salvo al órgano a quien se dirige el trámite, la petición que se formula, los hechos y razones que dan motivo a la petición y el lugar y fecha de emisión del escrito. El número de identificación se conformará en los términos que establezca la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con base en la clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado, en caso de estar inscrito en el mismo.

[A] (16) Título adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

[A] (17) Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

[D] (18) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[A] [R] (19) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00) y reformado (D.O.F. 18/V/18)

Número de registro

Los registros de personas acreditadas deberán estar interconectados informáticamente y el número de identificación asignado por una dependencia u organismo descentralizado será obligatorio para las demás.

Trámite. Concepto

[A] [R] (20) **ARTÍCULO 69-C.-** En los procedimientos administrativos, las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que las propias dependencias y organismos así lo determinen mediante reglas de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica.

Uso de medios de comunicación electrónica

[A] (21) El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado, incluidos los particulares que se encuentren inscritos en el Registro de Personas Acreditadas a que alude el artículo 69-B de esta Ley.

Efectos de los documentos presentados vía electrónica

[A] (22) Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Certificación de medios de identificación electrónica

[A] [R] (23) La certificación de los medios de identificación electrónica del promovente, así como la verificación de la fecha y hora de recepción de las promociones o solicitudes y de la autenticidad de las manifestaciones vertidas en las mismas, deberán hacerse por las dependencias u organismo descentralizados, bajo su responsabilidad, y de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

[A] [R] (20) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00) y reformado (D.O.F. 18/V/18)

[A] (21) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

[A] (22) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

[A] [R] (23) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00) y reformado (D.O.F. 9/IV/12)

Notificación vía electrónica

[A] (24) Las dependencias y organismos descentralizados podrán hacer uso de los medios de comunicación electrónica para realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares, en términos de lo dispuesto en el artículo 35 de esta Ley.

Coordinación con la Secretaría de Economía

[A] (25) **ARTÍCULO 69 C Bis.-** Asimismo, a efecto de facilitar las gestiones de los interesados frente a las autoridades y evitar duplicidad de información en trámites y crear sinergias entre las diversas bases de datos, las dependencias y organismos descentralizados que estén vinculados en la realización de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de empresas, estarán obligados a coordinarse con la Secretaría de Economía, para el cumplimiento de dichos fines. La Secretaría de Economía tendrá la facultad de organizar, unificar e implementar el sistema informático que preverá expedientes electrónicos empresariales.

Expedientes electrónicos empresariales

Los expedientes electrónicos empresariales se compondrán, por lo menos, del conjunto de información y documentos electrónicos generados por la autoridad y por el interesado relativas a éste y que se requieren para la realización de cualquier trámite ante la Administración Pública Federal centralizada y descentralizada.

Validez de los documentos electrónicos

La información y documentos electrónicos contenidos en el expediente electrónico gozarán, para todos los efectos jurídicos a que haya lugar, de equivalencia funcional en relación con la información y documentación en medios no electrónicos, siempre que la información y los documentos electrónicos originales se encuentren en poder de la Administración Pública Federal o cuando cuenten con la firma digital de las personas facultadas para generarlos o cuando hayan sido verificados por la autoridad requirente.

Normas reglamentarias del expediente electrónico empresarial

Las normas reglamentarias del expediente electrónico empresarial desarrollarán, entre otros, los procedimientos y requisitos técnicos del mismo.

[A] (24) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

[A] (25) Artículo adicionado (D.O.F. 15/XII/11)

Celebración de convenios

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Economía, podrá celebrar convenios con los Estados y Municipios del país que deseen incorporarse al sistema electrónico de apertura y operación de empresas que se ha mencionado en los párrafos anteriores.

[D] (26) **ARTÍCULO 69-D.-** Se deroga.

[A] (27) **CAPÍTULO SEGUNDO**
DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA

[D] (28) **ARTÍCULO 69-E.-** Se deroga.

[D] (29) **ARTÍCULO 69-F.-** Se deroga.

[D] (30) **ARTÍCULO 69-G.-** Se deroga.

[A] (31) **CAPÍTULO TERCERO**
DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO

[D] (32) **ARTÍCULO 69-H.-** Se deroga.

[D] (33) **ARTÍCULO 69-I.-** Se deroga.

[D] (34) **ARTÍCULO 69-J.-** Se deroga.

[D] (35) **ARTÍCULO 69-K.-** Se deroga.

[D] (36) **ARTÍCULO 69-L.-** Se deroga.

[D] (26) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (27) Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

[D] (28) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (29) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (30) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[A] (31) Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

[D] (32) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (33) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (34) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (35) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (36) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[A] (37) **CAPÍTULO CUARTO**
DEL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

[D] (38) **ARTÍCULO 69-M.-** Se deroga.

[D] (39) **ARTÍCULO 69-N.-** Se deroga.

[D] (40) **ARTÍCULO 69-O.-** Se deroga.

[D] (41) **ARTÍCULO 69-P.-** Se deroga.

[D] (42) **ARTÍCULO 69-Q.-** Se deroga.

TÍTULO CUARTO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO

Sanciones Administrativas

ARTÍCULO 70.- Las sanciones administrativas deberán estar previstas en las leyes respectivas y podrán consistir en:

Amonestación

I. Amonestación con apercibimiento;

Multa

II. Multa;

Multa adicional

III. Multa adicional por cada día que persista la infracción;

Arresto

IV. Arresto hasta por 36 horas;

[A] (37) Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

[D] (38) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (39) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (40) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (41) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (42) Artículo derogado (D.O.F. 18/V/18)

Clausura

V. Clausura temporal o permanente, parcial o total; y

Las demás

VI. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

Causa de responsabilidad

[A] [R] (43) **ARTÍCULO 70-A.-** Es causa de responsabilidad el incumplimiento de esta Ley y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. En todo caso se destituirá del puesto e inhabilitará cuando menos por un año para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público:

Incumplimiento

I. Al titular de la unidad administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, incumpla por dos veces lo dispuesto en el artículo 17;

[D] (44) **II.** (Se deroga)

[D] (45) **III.** (Se deroga)

[D] (46) **IV.** (Se deroga)

[D] (47) **V.** (Se deroga)

[D] (48) **VI.** (Se deroga)

[D] (49) **VII.** (Se deroga)

[D] (50) **VIII.** (Se deroga)

[D] (51) **IX.** (Se deroga)

[A] [R] (43) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00) y reformado (D.O.F. 18/V/18)

[D] (44) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (45) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (46) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (47) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (48) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (49) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (50) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

[D] (51) Fracción derogada (D.O.F. 18/V/18)

Reincidencia

ARTÍCULO 71.- Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior, sin que su monto exceda del doble del máximo.

Procedimiento sancionatorio

ARTÍCULO 72.- Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que este dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

Fundación y motivación de la resolución

ARTÍCULO 73.- La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando:

Daños

I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;

Carácter intencional o no

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

Gravedad

III. La gravedad de la infracción; y

Reincidencia

IV. La reincidencia del infractor.

Emisión de resolución

ARTÍCULO 74.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

Ejecución de sanciones

ARTÍCULO 75.- Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Modalidades de la imposición de sanciones

ARTÍCULO 76.- Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el Artículo 70 de esta Ley, salvo el arresto.

Determinación de multas

ARTÍCULO 77.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de todas ellas.

Imposición de dos o más infractores

Quando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

Coexistencia de sanciones y penas

ARTÍCULO 78.- Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

Plazo de prescripción

ARTÍCULO 79.- La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

Interrupción de la prescripción

ARTÍCULO 80.- Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Declaración de prescripción

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

TÍTULO QUINTO **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO

Medidas de seguridad

ARTÍCULO 81.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas.

Imposición de medidas de seguridad

ARTÍCULO 82.- Las autoridades administrativas con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrán imponer medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

TÍTULO SEXTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Recurso de revisión

[R] (52) **ARTÍCULO 83.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer el recurso de revisión o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional que corresponda.

Casos en que procede el recurso de revisión

En los casos de actos de autoridad de los organismos descentralizados federales, de los servicios que el Estado presta de manera exclusiva a través de dichos organismos y de los contratos que los particulares sólo pueden celebrar con aquéllos, que no se refieran a las materias excluidas de la aplicación de esta Ley, el recurso de revisión previsto en el párrafo anterior también podrá interponerse en contra de actos y resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente.

Oposición a los actos de trámite

ARTÍCULO 84.- La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo deberá alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración, en la resolución que ponga fin al mismo. La oposición a tales actos de trámite se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

[R] (52) Artículo reformado (D.O.F. 19/IV/00) y (D.O.F. 30/V/00)

Plazo para interponer el recurso

ARTÍCULO 85.- El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días contado a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Presentación del recurso

^{[R] (53)} **ARTÍCULO 86.-** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso será resuelto por el mismo. Dicho escrito deberá expresar:

Órgano administrativo a quien se dirige

I. El órgano administrativo a quien se dirige;

Mención del recurrente y del tercero perjudicado

II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;

Mención del acto que se recurre

III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;

Expresión de agravios

IV. Los agravios que se le causan;

Copias

V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y

Pruebas

VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

^{[R] (53)} Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96)

Suspensión de acto impugnado

ARTÍCULO 87.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

Solicitud del recurrente

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

Procedencia del recurso

II. Sea procedente el recurso;

Interés social/Disposiciones de orden público

III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

Daños a terceros por la medida cautelar

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

Garantía en caso de multas

V. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualesquiera de las formas prevista en el Código Fiscal de la Federación.

Plazo para resolver

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

Desechamiento del recurso

ARTÍCULO 88.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

Presentación fuera de plazo

I. Se presente fuera de plazo;

Falta de documentación que acredite la personalidad del recurrente

II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y

Ausencia de firma

III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Improcedencia del recurso

ARTÍCULO 89.- Se desechará por improcedente el recurso:

Contra actos que sean materia de otro recurso

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;

Interés jurídico

II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

Actos consumados

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

Actos consentidos

IV. Contra actos consentidos expresamente; y

Trámite de recurso o defensa legal pendiente de resolución

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Sobreseimiento del recurso

ARTÍCULO 90.- Será sobreseído el recurso cuando:

Desistimiento

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

Fallecimiento

II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;

Causas de improcedencia

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

Cese de los efectos del acto

IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;

Falta de objeto o materia

V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y

Inexistencia del acto

VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

Sentido de la resolución

ARTÍCULO 91.- La autoridad encargada de resolver el recurso podrá:

Desechamiento

I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;

Confirmación del acto

II. Confirmar el acto impugnado;

Inexistencia, nulidad, anulabilidad y revocación

III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente; y

Modificación del acto o expedición de uno nuevo

IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Hechos notorios

ARTÍCULO 92.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

Suplencia de la queja

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Ilegalidad manifiesta

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Plazo para cumplimentar la resolución

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

Principio de congruencia

ARTÍCULO 93.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

Precisión de la modificación

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Confirmación ficta

ARTÍCULO 94.- El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Anulación por errores

ARTÍCULO 95.- La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

Solicitud de declaración

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste, y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

Formulación de alegatos

ARTÍCULO 96.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estime procedentes.

Planteamientos extemporáneos

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO. Esta ley entrará en vigor el 1o. de junio de 1995.

Derogación de disposiciones

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta Ley, en particular los diversos recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas en las materias reguladas por este ordenamiento. Los recursos administrativos en trámite a la entrada en vigor de esta Ley, se resolverán conforme a la ley de la materia.

Procedimientos en trámite

TERCERO. En los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de esta Ley.

Procedimientos de conciliación y arbitraje

CUARTO. Los procedimientos de conciliación y arbitraje previstos en los ordenamientos materia de la presente Ley, se seguirán sustanciando conforme a lo dispuesto en dichos ordenamientos legales.

México, D.F., a 14 de julio de 1994.- Dip. **Manuel Huerta Ladrón de Guevara**, Presidente.- Sen. **Ricardo Monreal Avila**, Presidente.- Dip. **José Raúl Hernández Avila**, Secretario.- Sen. **Antonio Melgar Aranda**, Secretario.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de julio de mil novecientos noventa y cuatro.- **Carlos Salinas de Gortari**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Jorge Carpizo**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se reforman los artículos 1, 6, 17, 35, 86 y adición de los artículos 4 A, 17 A, y 17 B y un último párrafo al 35 y se derogan las fracciones VI y XI del artículo 3 (D.O.F. de 24 de diciembre de 1996)

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo previsto en el artículo siguiente.

Excepción del inicio de vigencia

SEGUNDO.- El segundo párrafo del artículo 10 A de la Ley de Inversión Extranjera entrará en vigor a los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se publique este Decreto en el **Diario Oficial de la Federación**. En este plazo deberá publicarse la lista a que se refiere dicho precepto.

México, D.F., a 10 de diciembre de 1996.- Sen. **Laura Pavón Jaramillo**, Presidenta.- Dip. **Felipe Amadeo Flores Espinosa**, Presidente.- Sen. Ángel Ventura Valle, Secretario.- Dip. **Carlos Núñez Hurtado**, Secretario.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y seis.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se reforman los artículos 1, 2, 4, 17, 17-A y 83 y se adiciona un segundo párrafo al artículo 1, recorriéndose en su orden actual los párrafos segundo y tercero, el artículo 15-A, un título tercero A y los artículos 69-A a 69-Q y 70-A, y se deroga el artículo 4-A (D.O.F. de 19 de abril de 2000)

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al mes siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, salvo:

I. Lo previsto en los artículos 69-B, primer párrafo, 69-O y 69-Q, que entrarán en vigor al día hábil siguiente en que la dependencia u organismo descentralizado correspondiente publique en el **Diario Oficial de la Federación** un acuerdo mediante el que informe que está operando el Registro de Personas Acreditadas o que están inscritos en el Registro todos los trámites que les corresponde aplicar, según corresponda; dicha publicación deberá hacerse en un plazo máximo de tres años a partir del mes siguiente a que se publique este Decreto;

II. Lo previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo, que entrará en vigor al día hábil siguiente en que el Titular del Ejecutivo Federal publique en el **Diario Oficial de la Federación** un decreto mediante el que informe que están operando de manera interconectada todos los registros de Personas Acreditadas; dicha publicación deberá hacerse en un plazo máximo de tres años a partir del mes siguiente a que se publique este Decreto, y

III. Lo previsto en el artículo 15-A, fracción I, que entrará en vigor a los seis meses siguientes a la publicación de este Decreto.

Facultades otorgadas

SEGUNDO.- Se entenderán otorgadas a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las facultades previstas a favor de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial en los artículos 45, 48 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Información inscrita en el Registro Federal de Trámites Empresariales

TERCERO.- La información inscrita en el Registro Federal de Trámites Empresariales a la entrada en vigor de este Decreto, pasará a formar parte del Registro previsto en este ordenamiento y le será aplicable el artículo 69-Q en lo que respecta a la prohibición de aplicar trámites en forma distinta a lo previsto en dicho Registro.

Recursos humanos, presupuestales y los bienes

CUARTO.- Los recursos humanos, presupuestales y los bienes, que a la entrada en vigor de este Decreto, sean utilizados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial para el ejercicio de las funciones en materia de mejora regulatoria a que se refiere este ordenamiento, se asignarán a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Asuntos en trámite

QUINTO.- Los asuntos en materia de mejora regulatoria que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia.

México, D.F., a 23 de marzo de 2000.- Sen. **Dionisio Pérez Jácome**, Vicepresidente en funciones.- Dip. **Francisco José Paoli Bolio**, Presidente.- Sen. **Porfirio Camarena Castro**, Secretario.- Dip. **Francisco J. Loyo Ramos**, Secretario.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Diódoro Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforman
los artículos 35 y 83, y se adicionan 5 párrafos al artículo 69-C
(D.O.F. de 30 de mayo de 2000)**

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que se dejan sin efecto

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en este Decreto. Los recursos administrativos en trámite ante organismos descentralizados a la entrada en vigor del mismo, se resolverán conforme a la ley de la materia.”

México, D.F., a 29 de abril de 2000.- Dip. **Francisco José Paoli Bolio**, Presidente.- Sen. **Dionisio Pérez Jácome**, Vicepresidente en funciones.- Dip. **Marta Laura Carranza Aguayo**, Secretario.- Sen. **Raúl Juárez Valencia**, Secretario.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Diódoro Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que
se adiciona un artículo 69 C Bis
(D.O.F. de 15 de diciembre de 2011)**

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el primer día del mes de enero de 2012 por lo que se refiere a la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Derechos y la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

*Inicio de vigencia reformas a la Ley de Inversión Extranjera
y a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo*

SEGUNDO.- Las reformas a la Ley de Inversión Extranjera y a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, entrarán en vigor en un plazo de seis meses contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de octubre de 2011.- Dip. **Emilio Chuayffet Chemor**, Presidente.- Sen. **José González Morfín**, Presidente.- Dip. **Heron Escobar García**, Secretario.- Sen. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de diciembre de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforman
los artículos 69-C, 69-E, 69-F y 70-A
(D.O.F. de 9 de abril de 2012)**

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que quedan sin efecto

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor este Decreto, se dejan sin efecto las disposiciones que contravengan o se opongan al mismo.

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **José González Morfín**, Presidente.- Dip. **Laura Arizmen-di Campos**, Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 90 Bis, 91 y 92 del Código de Comercio (D.O.F. de 2 de mayo de 2017)

Inicio de vigencia

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que quedan sin efecto

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2017.- Dip. **María Guadalupe Murguía Gutiérrez**, Presidenta.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiocho de abril de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**Artículo Segundo del Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo
(D.O.F. de 18 de mayo de 2018)**

(...)

Artículo Segundo.- Se derogan los artículos 69-A; 69-B, tercer párrafo; 69-C, primer párrafo; 69-D; 69-E; 69-F; 69-G; 69-H; 69-I; 69-J; 69-K; 69-L; 69-M; 69-N; 69-O; 69-P; 69-Q y 70-A, fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX y último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para quedar como sigue:

(...)

Transitorio

Inicio de vigencia

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Sen. **Juan G. Flores Ramírez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a dieciocho de mayo de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.-

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 27 de enero 2017

Índice

Título I. Del Juicio Contencioso Administrativo Federal

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	4
Capítulo II. De la Improcedencia y del Sobreseimiento.....	14
Capítulo III. De los Impedimentos y Excusas.....	17

Título II. De la Substanciación y Resolución del Juicio

Capítulo I. De la Demanda.....	18
Capítulo II. De la Contestación.....	29
Capítulo III. De las Medidas Cautelares.....	33
Capítulo IV. De los Incidentes.....	42
Capítulo V. De las Pruebas.....	49
Capítulo VI. Del Cierre de la Instrucción.....	54
Capítulo VII. Facultad de Atracción.....	55
Capítulo VIII. De la Sentencia.....	57
Capítulo IX. Del Cumplimiento de la Sentencia y de la Suspensión.....	67
Capítulo X. Del Juicio en Línea.....	75
Capítulo XI. Del Juicio en la Vía Sumaria.....	83
Capítulo XII. Del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo.....	90

Título III. De los Recursos

Capítulo I. De la Reclamación..... 99

Capítulo II. De la Revisión..... 101

Título IV. Disposiciones Finales

Capítulo I. De las Notificaciones..... 106

Capítulo II. De los Exhortos..... 110

Capítulo III. Del Cómputo de los Términos..... 111

Título V. De la Jurisprudencia

Capítulo Único..... 112

Transitorios..... 115

* LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

TÍTULO I

Del Juicio Contencioso Administrativo Federal

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Ámbito de aplicación y supletoriedad

ARTÍCULO 1o.- Los juicios que se promuevan ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se regirán por las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de que México sea parte. A falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles, siempre que la disposición de este último ordenamiento no contravenga las que regulan el juicio contencioso administrativo federal que establece esta Ley.

* Publicada en el D.O.F. de 1 de diciembre de 2005

Impugnación simultánea de la resolución recurrida

Quando la resolución recaída a un recurso administrativo, no satisfaga el interés jurídico del recurrente, y éste la controvierta en el juicio contencioso administrativo federal, se entenderá que simultáneamente impugna la resolución recurrida en la parte que continúa afectándolo, pudiendo hacer valer conceptos de impugnación no planteados en el recurso.

Principio de Litis Abierta

Asimismo, cuando la resolución a un recurso administrativo declare por no interpuesto o lo deseche por improcedente, siempre que la Sala Regional competente determine la procedencia del mismo, el juicio contencioso administrativo procederá en contra de la resolución objeto del recurso, pudiendo en todo caso hacer valer conceptos de impugnación no planteados en el recurso.

Definiciones

[A] (1) **ARTÍCULO 1-A.-** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

Acuse de Recibo Electrónico

I. Acuse de Recibo Electrónico: Constancia que acredita que un documento digital fue recibido por el Tribunal y estará sujeto a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada. En este caso, el acuse de recibo electrónico identificará a la Sala que recibió el documento y se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen en dicha constancia. El Tribunal establecerá los medios para que las partes y los autorizados para recibir notificaciones puedan verificar la autenticidad de los acuses de recibo electrónico.

Archivo Electrónico

II. Archivo Electrónico: Información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico.

Boletín Jurisdiccional

[R] (2) **III.** Boletín Jurisdiccional: Medio de comunicación oficial electrónico,

[A] (1) Artículo adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

[R] (2) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *III. Boletín Electrónico: Medio de comunicación oficial electrónico, a través del cual el Tribunal da a conocer las actuaciones o resoluciones en los juicios contenciosos administrativos federales que se tramitan ante el mismo.*

a través del cual el Tribunal da a conocer las actuaciones o resoluciones en los juicios contenciosos administrativos federales que se tramitan ante el mismo.

Aviso Electrónico

[A] (3) **III Bis.** Aviso electrónico: Mensaje enviado a la dirección de correo electrónico de las partes de que se realizará una notificación por Boletín Jurisdiccional.

Clave de Acceso

IV. Clave de acceso: Conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal a las partes, como medio de identificación de las personas facultadas en el juicio en que promuevan para utilizar el Sistema, y asignarles los privilegios de consulta del expediente respectivo o envío vía electrónica de promociones relativas a las actuaciones procesales con el uso de la firma electrónica avanzada en un procedimiento contencioso administrativo.

Contraseña

V. Contraseña: Conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal a los usuarios, la cual permite validar la identificación de la persona a la que se le asignó una Clave de Acceso.

Dirección de Correo Electrónico

VI. Dirección de Correo Electrónico: Sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por las partes en el juicio contencioso administrativo federal.

Correo Electrónico Institucional

VII. Dirección de Correo Electrónico Institucional: Sistema de comunicación a través de redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por los órganos gubernamentales a los servidores públicos.

Documento Electrónico o Digital

VIII. Documento Electrónico o Digital: Todo mensaje de datos que contiene texto o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico.

[A] (3) Fracción adicionada (D.O.F. 13/VI/16)

Expediente Electrónico

IX. Expediente Electrónico: Conjunto de información contenida en archivos electrónicos o documentos digitales que conforman un juicio contencioso administrativo federal, independientemente de que sea texto, imagen, audio o video, identificado por un número específico.

^[D] ⁽⁴⁾ **X.** (Se deroga)

Firma Electrónica Avanzada

XI. Firma Electrónica Avanzada: Conjunto de datos consignados en un mensaje electrónico adjuntados o lógicamente asociados al mismo que permita identificar a su autor mediante el Sistema de Justicia en línea, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. La firma electrónica permite actuar en Juicio en Línea.

Juicio en la Vía Tradicional

^[R] ⁽⁵⁾ **XII.** Juicio en la vía tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria o el juicio de resolución exclusiva de fondo.

Juicio en Línea

^[R] ⁽⁶⁾ **XIII.** Juicio en línea: Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los procedimientos previstos en el artículo 58 de esta Ley, a través del Sistema de Justicia en Línea, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria.

^[D] ⁽⁴⁾ Fracción derogada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *X. Firma Digital: Medio gráfico de identificación en el Sistema de Justicia en Línea, consistente en la digitalización de una firma autógrafa mediante un dispositivo electrónico, que es utilizada para reconocer a su autor y expresar su consentimiento.*

^[R] ⁽⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 27/I/17). El texto anterior decía: *XII. Juicio en la vía tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria.*

^[R] ⁽⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *XIII. Juicio en línea: Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los procedimientos previstos en el artículo 58 de esta Ley, a través del Sistema de Justicia en Línea.*

Juicio en la Vía Sumaria

[A] (7) **XIV.** Juicio en la vía Sumaria: El juicio contencioso administrativo federal en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo XI del Título II de esta Ley.

Sistema de Justicia en Línea

[R] (8) **XV.** Sistema de Justicia en Línea: Sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal.

Tribunal

XVI. Tribunal: Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo

[A] (9) **XVII.** Juicio de resolución exclusiva de fondo: El juicio contencioso administrativo federal en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo XII del Título II de esta Ley.

Procedencia del juicio

ARTÍCULO 2o.- El juicio contencioso administrativo federal, procede contra las resoluciones administrativas definitivas que establece la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Decretos y acuerdos administrativos de carácter general

Asimismo, procede dicho juicio contra los actos administrativos, Decretos y Acuerdos de carácter general, diversos a los Reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta en unión del primer acto de aplicación.

[A] (7) Fracción adicionada, se recorrió la numeración de las fracciones subsecuentes (D.O.F. 10/XII/10)

[R] (8) Fracción reformada (D.O.F. 10/XII/10). El texto original decía: *XIV. Sistema de Justicia en Línea: Sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal.*

[A] (9) Fracción adicionada (D.O.F. 27/I/17)

Juicio de lesividad

Las autoridades de la Administración Pública Federal, tendrán acción para controvertir una resolución administrativa favorable a un particular cuando estime que es contraria a la ley.

Partes

ARTÍCULO 3o.- Son partes en el juicio contencioso administrativo:

Demandante

I. El demandante.

Demandados

II. Los demandados. Tendrán ese carácter:

Autoridad que dictó la resolución impugnada

a) La autoridad que dictó la resolución impugnada.

*Particular favorecido por la resolución
impugnada en juicio de lesividad*

b) El particular a quien favorezca la resolución cuya modificación o nulidad pida la autoridad administrativa.

Jefe del SAT

c) El Jefe del Servicio de Administración Tributaria o el titular de la dependencia u organismo desconcentrado o descentralizado que sea parte en los juicios en que se controviertan resoluciones de autoridades federativas coordinadas, emitidas con fundamento en convenios o acuerdos en materia de coordinación, respecto de las materias de la competencia del Tribunal.

SHCP

Dentro del mismo plazo que corresponda a la autoridad demandada, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá apersonarse como parte en los juicios en que se controvierta el interés fiscal de la Federación.

Tercero

III. El tercero que tenga un derecho incompatible con la pretensión del demandante.

Firma de promociones

[R] ⁽¹⁰⁾ **ARTÍCULO 4o.-** Toda promoción deberá contener la firma autógrafa o la firma electrónica avanzada de quien la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada. Cuando el promovente en un Juicio en la vía tradicional, no sepa o no pueda estampar su firma autógrafa, estampará en el documento su huella digital y en el mismo documento otra persona firmará a su ruego.

Firma de personas morales

[A] ⁽¹¹⁾ Las personas morales para presentar una demanda o cualquier promoción podrán optar por utilizar su firma electrónica avanzada o bien hacerlo con la firma electrónica avanzada de su representante legal; en el primer caso, el titular del certificado de firma será la persona moral.

Representante común

Quando la resolución afecte a dos o más personas, la demanda deberá ir firmada por cada una de ellas, y designar a un representante común que elegirán de entre ellas mismas, si no lo hicieren, el Magistrado Instructor nombrará con tal carácter a cualquiera de los interesados, al admitir la demanda.

Representación en juicio

ARTÍCULO 5o.- Ante el Tribunal no procederá la gestión de negocios. Quien promueva a nombre de otra deberá acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar en la fecha de la presentación de la demanda o de la contestación, en su caso.

Representación de particulares

La representación de los particulares se otorgará en escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante notario o ante los secretarios del Tribunal, sin perjuicio de lo que disponga la legislación de profesiones. La representación de los menores de edad será ejercida por quien tenga la patria potestad. Tratándose de otros incapaces, de la sucesión y del ausente, la representación se acreditará con la resolución judicial respectiva.

[R] ⁽¹⁰⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 12/VI/09). El texto original decía: *ARTÍCULO 4o.- Toda promoción deberá estar firmada por quien la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital y firmará otra persona a su ruego.*

[A] ⁽¹¹⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

Representación de personas morales

[A] ⁽¹²⁾ Se presumirá, salvo prueba en contrario, que la presentación en el Sistema de Justicia en Línea de demandas o promociones enviadas con la firma electrónica avanzada de una persona moral, la hizo el Administrador Único o el Presidente del Consejo de Administración de dicha persona, atendiendo a quien ocupe dicho cargo al momento de la presentación.

Representación de autoridades

La representación de las autoridades corresponderá a las unidades administrativas encargadas de su defensa jurídica, según lo disponga el Ejecutivo Federal en su Reglamento o decreto respectivo y en su caso, conforme lo disponga la Ley Federal de Entidades Paraestatales. Tratándose de autoridades de las Entidades Federativas coordinadas, conforme lo establezcan las disposiciones locales.

Autorización a licenciado en derecho

[R] ⁽¹³⁾ Los particulares o sus representantes podrán autorizar por escrito a licenciado en derecho que a su nombre reciba notificaciones. La persona así autorizada podrá hacer promociones de trámite, rendir pruebas, presentar alegatos e interponer recursos. Las autoridades podrán nombrar delegados para los mismos fines. Con independencia de lo anterior, las partes podrán autorizar a cualquier persona con capacidad legal para oír notificaciones e imponerse de los autos, quien no gozará de las demás facultades a que se refiere este párrafo.

Gastos y costas

ARTÍCULO 6o.- En los juicios que se tramiten ante el Tribunal no habrá lugar a condenación en costas. Cada parte será responsable de sus propios gastos y los que originen las diligencias que promuevan.

Condena en costas

Únicamente habrá lugar a condena en costas a favor de la autoridad demandada, cuando se controviertan resoluciones con propósitos notoriamente dilatorios.

[A] ⁽¹²⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

[R] ⁽¹³⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 28/I/10). El texto original decía: *Los particulares o sus representantes podrán autorizar por escrito a licenciado en derecho que a su nombre reciba notificaciones. La persona así autorizada podrá hacer promociones de trámite, rendir pruebas, presentar alegatos e interponer recursos. Las autoridades podrán nombrar delegados para los mismos fines.*

Propósitos dilatorios

Para los efectos de este artículo, se entenderá que el actor tiene propósitos notoriamente dilatorios cuando al dictarse una sentencia que reconozca la validez de la resolución impugnada, se beneficia económicamente por la dilación en el cobro, ejecución o cumplimiento, siempre que los conceptos de impugnación formulados en la demanda sean notoriamente improcedentes o infundados. Cuando la ley prevea que las cantidades adeudadas se aumentan con actualización por inflación y con alguna tasa de interés o de recargos, se entenderá que no hay beneficio económico por la dilación.

Indemnización al particular por falta grave

La autoridad demandada deberá indemnizar al particular afectado por el importe de los daños y perjuicios causados, cuando la unidad administrativa de dicho órgano cometa falta grave al dictar la resolución impugnada y no se allane al contestar la demanda en el concepto de impugnación de que se trata. Habrá falta grave cuando:

Ausencia de fundamentación o motivación

I. Se anule por ausencia de fundamentación o de motivación, en cuanto al fondo o a la competencia.

Contravención de jurisprudencia de la SCJN

II. Sea contraria a una jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de legalidad. Si la jurisprudencia se publica con posterioridad a la contestación no hay falta grave.

Desvío de Poder

III. Se anule con fundamento en el artículo 51, fracción V de esta Ley.

Incidente para reclamar costas o indemnización

La condenación en costas o la indemnización establecidas en los párrafos segundo y tercero de este artículo se reclamará a través del incidente respectivo, el que se tramitará conforme lo previsto por el cuarto párrafo del artículo 39 de esta Ley.

Responsabilidad de los miembros del Tribunal

ARTÍCULO 7o.- Los miembros del Tribunal incurrir en responsabilidad si:

Expresar su juicio fuera de las oportunidades permitidas

I. Expresan su juicio respecto de los asuntos que estén conociendo, fuera de las oportunidades en que esta Ley lo admite.

Dar información respecto al sentido de las resoluciones antes de emitirse o notificarse

II. Informan a las partes y en general a personas ajenas al Tribunal sobre el contenido o el sentido de las resoluciones jurisdiccionales, antes de que éstas se emitan y en los demás casos, antes de su notificación formal.

Dar información del estado procesal a personas no autorizadas/Excepciones

[R] (14) III. Informan el estado procesal que guarda el juicio a personas que no estén autorizadas por las partes en los términos de esta Ley, salvo que se trate de notificaciones por Boletín Jurisdiccional o en los supuestos en que la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, disponga que tal cuestión deba hacerse de su conocimiento.

Dar a conocer información confidencial

IV. Dan a conocer información confidencial o comercial reservada.

Conducirse con probidad y respeto/Multas

[A] (15) **ARTÍCULO 7o Bis.** Las partes, representantes legales, autorizados, delegados, testigos, peritos y cualquier otra persona, tienen el deber de conducirse con probidad y respeto hacia sus contrapartes y funcionarios del Tribunal en todos los escritos, promociones, oficios, comparecencias o diligencias en que intervengan; en caso contrario, el Magistrado Instructor, los Magistrados Presidentes de las Secciones o el Magistrado Presidente del Tribunal, previo apercibimiento, podrán imponer a la persona que haya firmado la promoción o incurrido en la falta en la diligencia o comparecencia, una multa entre cien y mil quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento en que se incurrió en la falta. De igual manera, podrá imponerse una multa, con esos parámetros, a quien interponga demandas, recursos o promociones notoriamente frívolas e improcedentes.

[R] (14) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *III. Informan el estado procesal que guarda el juicio a personas que no estén autorizadas por las partes en los términos de esta Ley.*

[A] (15) Artículo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

CAPÍTULO II

De la Improcedencia y del Sobreseimiento

Causales de improcedencia

ARTÍCULO 8o.- Es improcedente el juicio ante el Tribunal en los casos, por las causales y contra los actos siguientes:

No afectación del interés jurídico

[R] (16) **I.** Que no afecten los intereses jurídicos del demandante, salvo en los casos de legitimación expresamente reconocida por las leyes que rigen al acto impugnado.

Incompetencia del Tribunal

II. Que no le compete conocer a dicho Tribunal.

Cosa juzgada

III. Que hayan sido materia de sentencia pronunciada por el Tribunal, siempre que hubiera identidad de partes y se trate del mismo acto impugnado, aunque las violaciones alegadas sean diversas.

Consentimiento

IV. Cuando hubiere consentimiento, entendiéndose que hay consentimiento si no se promovió algún medio de defensa en los términos de las leyes respectivas o juicio ante el Tribunal, en los plazos que señala esta Ley.

Cuándo no existe consentimiento

Se entiende que no hubo consentimiento cuando una resolución administrativa o parte de ella no impugnada, cuando derive o sea consecuencia de aquella otra que haya sido expresamente impugnada.

Litispendencia

V. Que sean materia de un recurso o juicio que se encuentre pendiente de resolución ante una autoridad administrativa o ante el propio Tribunal.

Definitividad

VI. Que puedan impugnarse por medio de algún recurso o medio de defensa, con excepción de aquéllos cuya interposición sea optativa.

[R] (16) Fracción reformada (D.O.F. 28/I/11). El texto original decía: *I. Que no afecten los intereses jurídicos del demandante.*

Conexidad

VII. Conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, cuando la ley disponga que debe agotarse la misma vía.

Causales de conexidad

Para los efectos de esta fracción, se entiende que hay conexidad siempre que concurren las causas de acumulación previstas en el artículo 31 de esta Ley.

Procedimiento judicial previo

VIII. Que hayan sido impugnados en un procedimiento judicial.

Impugnación de reglamentos

IX. Contra reglamentos.

Ausencia de conceptos de impugnación

X. Cuando no se hagan valer conceptos de impugnación.

Inexistencia del acto impugnado

XI. Cuando de las constancias de autos apareciere claramente que no existe la resolución o acto impugnados.

***Actos impugnables en términos del
Art. 97 de la Ley de Comercio Exterior***

XII. Que puedan impugnarse en los términos del artículo 97 de la Ley de Comercio Exterior, cuando no haya transcurrido el plazo para el ejercicio de la opción o cuando la opción ya haya sido ejercida.

Mecanismos alternativos de solución de controversias

XIII. Dictados por la autoridad administrativa para dar cumplimiento a la decisión que emane de los mecanismos alternativos de solución de controversias a que se refiere el artículo 97 de la Ley de Comercio Exterior.

***Procedimiento previsto en un
tratado para evitar la doble tributación***

XIV. Que hayan sido dictados por la autoridad administrativa en un procedimiento de resolución de controversias previsto en un tratado para evitar la doble tributación, si dicho procedimiento se inició con posterioridad a la resolución que recaiga a un recurso de revocación o después de la conclusión de un juicio ante el Tribunal.

Resoluciones determinantes de autoridades extranjeras

XV. Que sean resoluciones dictadas por autoridades extranjeras que determinen impuestos y sus accesorios cuyo cobro y recaudación hayan sido solicitados a las autoridades fiscales mexicanas, de conformidad con lo dispuesto en los tratados internacionales sobre asistencia mutua en el cobro de los que México sea parte.

Excepción

No es improcedente el juicio cuando se impugnen por vicios propios, los mencionados actos de cobro y recaudación.

Interposición de demanda por la misma parte y contra el mismo acto impugnado, por dos o más ocasiones

^{[A] (17)} **XVI.** Cuando la demanda se hubiere interpuesto por la misma parte y en contra del mismo acto impugnado, por dos o más ocasiones.

Otros casos previstos en Ley

^{[FR] (18)} **XVII.** En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de esta Ley o de una ley fiscal o administrativa.

Examen de oficio de la procedencia

La procedencia del juicio será examinada aun de oficio.

Sobreseimiento

ARTÍCULO 9o.- Procede el sobreseimiento:

Desistimiento

I. Por desistimiento del demandante.

Improcedencia del juicio

II. Cuando durante el juicio aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior.

Muerte del demandante

III. En el caso de que el demandante muera durante el juicio si su pretensión es intransmisible o, si su muerte, deja sin materia el proceso.

^{[A] (17)} Fracción adicionada (D.O.F. 13/VI/16)

^{[FR] (18)} Fracción recorrida (D.O.F. 13/VI/16)

Si el acto o resolución impugnada se deja sin efecto

IV. Si la autoridad demandada deja sin efecto la resolución o acto impugnados, siempre y cuando se satisfaga la pretensión del demandante.

Juicio sin materia

V. Si el juicio queda sin materia.

Otros casos previstos por la ley

VI. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución en cuanto al fondo.

Sobreseimiento total o parcial

El sobreseimiento del juicio podrá ser total o parcial.

CAPÍTULO III

De los Impedimentos y Excusas

Impedimentos

ARTÍCULO 10.- Los magistrados del Tribunal estarán impedidos para conocer, cuando:

Interés personal en el negocio

I. Tengan interés personal en el negocio.

Parentesco

II. Sean cónyuges, parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes o de sus patronos o representantes, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad.

Apoderado o patrono en el mismo negocio

III. Hayan sido patronos o apoderados en el mismo negocio.

Amistad o enemistad con partes o representantes

IV. Tengan amistad estrecha o enemistad con alguna de las partes o con sus patronos o representantes.

Intervención en la emisión o ejecución de la resolución impugnada

V. Hayan dictado la resolución o acto impugnados o han intervenido con cualquier carácter en la emisión del mismo o en su ejecución.

Ser parte en juicio similar pendiente

VI. Figuren como parte en un juicio similar, pendiente de resolución.

Casos análogos

VII. Estén en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas.

Impedimento para peritos

Los peritos del Tribunal estarán impedidos para dictaminar en los casos a que se refiere este artículo.

Deber de excusarse

ARTÍCULO 11.- Los magistrados tienen el deber de excusarse del conocimiento de los negocios en que ocurra alguno de los impedimentos señalados en el artículo anterior, expresando concretamente en qué consiste el impedimento.

Calificación de la causa de impedimento

ARTÍCULO 12.- Manifestada por un magistrado la causa de impedimento, el Presidente de la Sección o de la Sala Regional turnará el asunto al Presidente del Tribunal, a fin de que la califique y, de resultar fundada, se procederá en los términos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

TÍTULO II

De la Substanciación y Resolución del Juicio

CAPÍTULO I

De la Demanda

Presentación de la demanda

^{[R] (19)} **ARTÍCULO 13.-** El demandante podrá presentar su demanda, mediante Juicio en la vía tradicional, por escrito ante la sala regional competente o, en línea, a través del Sistema de Justicia en Línea, para este último caso, el demandante deberá manifestar su opción al momento de presentar la demanda. Una vez que el demandante haya elegido su opción no podrá variarla. Cuando la autoridad tenga este carácter la demanda se presentará en todos los casos en línea a través del Sistema de Justicia en Línea.

^{[R] (19)} Párrafo reformado (D.O.F. 12/VI/09). El texto original decía: *ARTÍCULO 13.- La demanda se presentará por escrito directamente ante la sala regional competente, dentro de los plazos que a continuación se indican:*

Omisión de manifestar la opción al momento de presentar la demanda

[A] (20) Para el caso de que el demandante no manifieste su opción al momento de presentar su demanda se entenderá que eligió tramitar el Juicio en la vía tradicional.

Plazos de presentación de la demanda

[A] (21) La demanda deberá presentarse dentro de los plazos que a continuación se indican:

Plazo de 30 días

[R] (22) **I.** De treinta días siguientes a aquél en el que se dé alguno de los supuestos siguientes:

Contado a partir del surtimiento de efectos de la notificación de la resolución impugnada

[R] (23) **a)** Que haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada, lo que se determinará conforme a la ley aplicable a ésta, inclusive cuando se controvierta simultáneamente como primer acto de aplicación una regla administrativa de carácter general.

Contado a partir del inicio de vigencia de la resolución administrativa de carácter general

b) Hayan iniciado su vigencia el decreto, acuerdo, acto o resolución administrativa de carácter general impugnada cuando sea auto aplicativa.

Queja improcedente que debe tramitarse como juicio

[R] (24) **II.** De treinta días siguientes a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la Sala o Sección que habiendo conocido una queja, decida que la misma es improcedente y deba tramitarse como

[A] (20) Párrafo adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

[A] (21) Párrafo adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

[R] (22) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *I. De cuarenta y cinco días siguientes a aquél en el que se dé alguno de los supuestos siguientes:*

[R] (23) Inciso reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *a) Que haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada, inclusive cuando se controvierta simultáneamente como primer acto de aplicación una regla administrativa de carácter general.* Inciso reformado (D.O.F. 24/XII/13)

[R] (24) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *II. De cuarenta y cinco días siguientes a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la Sala o Sección que habiendo conocido una queja, decida que la misma es improcedente y deba tramitarse como juicio. Para ello deberá prevenir al promovente para que presente demanda en contra de la resolución administrativa que tenga carácter definitivo.*

juicio. Para ello, deberá prevenirse al promovente para que, dentro de dicho plazo, presente demanda en contra de la resolución administrativa que tenga carácter definitivo.

Juicio de lesividad

III. De cinco años cuando las autoridades demanden la modificación o nulidad de una resolución favorable a un particular, los que se contarán a partir del día siguiente a la fecha en que éste se haya emitido, salvo que haya producido efectos de tracto sucesivo, caso en el que se podrá demandar la modificación o nulidad en cualquier época sin exceder de los cinco años del último efecto, pero los efectos de la sentencia, en caso de ser total o parcialmente desfavorable para el particular, sólo se retrotraerán a los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.

Domicilio fuera de la sede de la Sala

[R] (25) Cuando el demandante tenga su domicilio fuera de la población donde esté la sede de la Sala, la demanda podrá enviarse a través de Correos de México, correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe en el lugar en que resida el demandante, pudiendo en este caso señalar como domicilio para recibir notificaciones, el ubicado en cualquier parte del territorio nacional, salvo cuando tenga su domicilio dentro de la jurisdicción de la Sala competente, en cuyo caso, el señalado para tal efecto, deberá estar ubicado dentro de la circunscripción territorial de la Sala.

Suspensión del plazo por fallecimiento o solicitud de inicio de procedimiento de resolución de controversias en materia de tratado internacional

Cuando el interesado fallezca durante el plazo para iniciar juicio, el plazo se suspenderá hasta un año, si antes no se ha aceptado el cargo de representante de la sucesión. También se suspenderá el plazo para interponer la demanda si el particular solicita a las autoridades fiscales iniciar el procedimiento de resolución de controversias contenido en un tratado para

[R] (25) Párrafo reformado (D.O.F. 12/VI/09). El texto anterior decía: *Cuando el demandante tenga su domicilio fuera de la población donde esté la sede de la Sala, la demanda podrá enviarse por el Servicio Postal Mexicano, mediante correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe en el lugar en que resida el demandante, pudiendo en este caso señalar como domicilio para recibir notificaciones, el ubicado en cualquier parte del territorio nacional, salvo cuando tenga su domicilio dentro de la jurisdicción de la Sala Competente, en cuyo caso, el señalado para tal efecto, deberá estar ubicado dentro de la circunscripción territorial de la Sala.*

evitar la doble tributación, incluyendo en su caso, el procedimiento arbitral. En estos casos cesará la suspensión cuando se notifique la resolución que da por terminado dicho procedimiento, inclusive en el caso de que se dé por terminado a petición del interesado.

Suspensión del plazo por incapacidad o declaración de ausencia

En los casos de incapacidad o declaración de ausencia, decretadas por autoridad judicial, el plazo para interponer el juicio contencioso administrativo federal se suspenderá hasta por un año. La suspensión cesará tan pronto como se acredite que se ha aceptado el cargo de tutor del incapaz o representante legal del ausente, siendo en perjuicio del particular si durante el plazo antes mencionado no se provee sobre su representación.

Requisitos de la demanda

ARTÍCULO 14.- La demanda deberá indicar:

***Mención del nombre, domicilio
y correo electrónico del demandante***

[R] (26) **I.** El nombre del demandante, domicilio fiscal, así como domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de la Sala Regional competente, y su dirección de correo electrónico.

Trámite en vía sumaria

Cuando se presente alguno de los supuestos a que se refiere el Capítulo XI, del Título II, de esta Ley, el juicio será tramitado por el Magistrado Instructor en la vía sumaria.

[R] (26) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *El nombre del demandante, domicilio fiscal y su domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de la Sala Regional competente, así como su dirección de correo electrónico, cuando opte porque el juicio se substancie en línea a través del Sistema de Justicia en Línea. La indicación de que se tramitará en la Vía Sumaria. En caso de omisión, el Magistrado Instructor lo tramitará en esta vía en los supuestos que proceda de conformidad con el Título II, Capítulo XI de esta Ley, sin embargo no será causa de desechamiento de la demanda, el hecho de que está no se presente dentro del término establecido para la promoción del Juicio en la Vía Sumaria, cuando la procedencia del mismo derive de la existencia de alguna de las jurisprudencias a las que se refiere el antepenúltimo párrafo del Artículo 58-2; en todo caso si el Magistrado Instructor, antes de admitir la demanda, advierte que los conceptos de impugnación planteados por la actora tienen relación con alguna de las citadas jurisprudencias, proveerá lo conducente para la sustanciación y resolución del Juicio en la Vía Ordinaria.*

Mención de la resolución impugnada y/o fecha de publicación de la resolución de carácter general

II. La resolución que se impugna. En el caso de que se controvierta un decreto, acuerdo, acto o resolución de carácter general, precisará la fecha de su publicación.

Mención del demandado

III. La autoridad o autoridades demandadas o el nombre y domicilio del particular demandado cuando el juicio sea promovido por la autoridad administrativa.

Mención de los hechos

IV. Los hechos que den motivo a la demanda.

Pruebas ofrecidas

V. Las pruebas que ofrezca.

Señalamiento de nombres y domicilios de peritos o testigos

En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial se precisarán los hechos sobre los que deban versar y señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos.

Ofrecimiento del expediente administrativo

En caso de que ofrezca pruebas documentales, podrá ofrecer también el expediente administrativo en que se haya dictado la resolución impugnada.

Concepto de expediente administrativo

Se entiende por expediente administrativo el que contenga toda la información relacionada con el procedimiento que dio lugar a la resolución impugnada; dicha documentación será la que corresponda al inicio del procedimiento, los actos administrativos posteriores y a la resolución impugnada. La remisión del expediente administrativo no incluirá las documentales privadas del actor, salvo que las especifique como ofrecidas. El expediente administrativo será remitido en un solo ejemplar por la autoridad, el cuál estará en la Sala correspondiente a disposición de las partes que pretendan consultarlo.

Expresión de conceptos de impugnación

VI. Los conceptos de impugnación.

Mención del tercero interesado

VII. El nombre y domicilio del tercero interesado, cuando lo haya.

Mención de lo que se pida

VIII. Lo que se pida, señalando en caso de solicitar una sentencia de condena, las cantidades o actos cuyo cumplimiento se demanda.

Obligación de que en cada demanda sólo aparezca un demandante

[R] (27) En cada demanda sólo podrá aparecer un demandante, salvo en los casos que se trate de la impugnación de resoluciones conexas, o que se afecte los intereses jurídicos de dos o más personas, mismas que podrán promover el juicio contra dichas resoluciones en una sola demanda.

Representante común

[A] (28) En los casos en que sean dos o más demandantes éstos ejercerán su opción a través de un representante común.

Requerimiento para que se presente demanda por separado

[R] (29) En la demanda en que promuevan dos o más personas en contravención de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Magistrado Instructor requerirá a los promoventes para que en el plazo de cinco días presenten cada uno de ellos su demanda correspondiente, apercibidos que de no hacerlo se desechará la demanda inicial.

Omisión de los requisitos de la demanda

Cuando se omita el nombre del demandante o los datos precisados en las fracciones II y VI, el Magistrado Instructor desechará por improcedente la demanda interpuesta. Si se omiten los datos previstos en las fracciones III, IV, V, VII y VIII, el Magistrado Instructor requerirá al promovente para que los señale dentro del término de cinco días, apercibiéndolo que de no hacerlo

[R] (27) Párrafo reformado (D.O.F. 12/VI/09). El texto anterior decía: *En cada escrito de demanda sólo podrá aparecer un demandante, salvo en los casos que se trate de la impugnación de resoluciones conexas, o que se afecte los intereses jurídicos de dos o más personas, mismas que podrán promover el juicio contra dichas resoluciones en un solo escrito.*

[A] (28) Párrafo adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

[R] (29) Párrafo reformado (D.O.F. 12/VI/09). El texto anterior decía: *El escrito de demanda en que promuevan dos o más personas en contravención de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Magistrado Instructor requerirá a los promoventes para que en el plazo de cinco días presenten cada uno de ellos su demanda correspondiente, apercibidos que de no hacerlo se desechará la demanda inicial.*

en tiempo se tendrá por no presentada la demanda o por no ofrecidas las pruebas, según corresponda.

Localización del domicilio del tercero

[A] (30) Si en el lugar señalado por el actor como domicilio del tercero, se negare que sea éste, el demandante deberá proporcionar al Tribunal la información suficiente para proceder a su primera búsqueda, siguiendo al efecto las reglas previstas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Omisión de señalar correo electrónico

[R] (31) Cuando no se señale dirección de correo electrónico, no se enviará el aviso electrónico que corresponda.

Anexos a la demanda

ARTÍCULO 15.- El demandante deberá adjuntar a su demanda:

Copias para el traslado

I. Una copia de la misma y de los documentos anexos para cada una de las partes.

Documentación que acredite la personalidad

II. El documento que acredite su personalidad o en el que conste que le fue reconocida por la autoridad demandada, o bien señalar los datos de registro del documento con la que esté acreditada ante el Tribunal, cuando no gestione en nombre propio.

Exhibición de la resolución impugnada

III. El documento en que conste la resolución impugnada.

Exhibición de la instancia no resuelta expresamente

IV. En el supuesto de que se impugne una resolución negativa ficta, deberá acompañar una copia en la que obre el sello de recepción de la instancia no resuelta expresamente por la autoridad.

[A] (30) Párrafo adicionado (D.O.F. 10/XII/10)

[R] (31) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *En el supuesto de que no se señale domicilio del demandante para recibir notificaciones conforme a lo dispuesto por la fracción I, de este artículo, las que corresponda hacersele en el mismo, se efectuarán por Boletín Electrónico.*

Constancia de notificación de la resolución impugnada

V. La constancia de la notificación de la resolución impugnada.

Fecha de notificación de la resolución impugnada

VI. Cuando no se haya recibido constancia de notificación o la misma hubiere sido practicada por correo, así se hará constar en el escrito de demanda, señalando la fecha en que dicha notificación se practicó. Si la autoridad demandada al contestar la demanda hace valer su extemporaneidad, anexando las constancias de notificación en que la apoya, el Magistrado Instructor procederá conforme a lo previsto en el artículo 17, fracción V, de esta Ley. Si durante el plazo previsto en el artículo 17 citado no se controvierte la legalidad de la notificación de la resolución impugnada, se presumirá legal la diligencia de notificación de la referida resolución.

Cuestionario para peritos

VII. El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandante.

Interrogatorio para testigos

VIII. El interrogatorio para el desahogo de la prueba testimonial, el que debe ir firmado por el demandante en el caso señalado en el último párrafo del artículo 44 de esta Ley.

Ofrecimiento de pruebas documentales

IX. Las pruebas documentales que ofrezca.

Ofrecimiento de información reservada o confidencial

Los particulares demandantes deberán señalar, sin acompañar, los documentos que fueron considerados en el procedimiento administrativo como información confidencial o comercial reservada. La Sala solicitará los documentos antes de cerrar la instrucción.

Documentales que no obren en poder del demandante

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del demandante o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentra para que a su costa se mande expedir copia de ellos o se requiera su remisión, cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto deberá identificar con toda precisión los documentos y tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con

que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada por lo menos cinco días antes de la interposición de la demanda. Se entiende que el demandante tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias.

Requerimiento por no adjuntar los documentos

Si no se adjuntan a la demanda los documentos a que se refiere este precepto, el Magistrado Instructor requerirá al promovente para que los presente dentro del plazo de cinco días. Cuando el promovente no los presente dentro de dicho plazo y se trate de los documentos a que se refieren las fracciones I a VI, se tendrá por no presentada la demanda. Si se trata de las pruebas a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

Información confidencial proporcionada por terceros independientes

Cuando en el documento en el que conste la resolución impugnada a que se refiere la fracción III de este artículo, se haga referencia a información confidencial proporcionada por terceros independientes, obtenida en el ejercicio de las facultades que en materia de operaciones entre partes relacionadas establece la Ley del Impuesto sobre la Renta, el demandante se abstendrá de revelar dicha información. La información confidencial a que se refiere la ley citada, no podrá ponerse a disposición de los autorizados en la demanda para oír y recibir notificaciones, salvo que se trate de los representantes a que se refieren los artículos 46, fracción IV, quinto párrafo y 48, fracción VII, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.

Reglas para controvertir la notificación ilegal de la resolución impugnada o cuando no se notifique

ARTÍCULO 16.- Cuando se alegue que la resolución administrativa no fue notificada o que lo fue ilegalmente, siempre que se trate de las impugnables en el juicio contencioso administrativo federal, se estará a las reglas siguientes:

Supuesto en el que se conoce la resolución administrativa

I. Si el demandante afirma conocer la resolución administrativa, los conceptos de impugnación contra su notificación y contra la resolución misma, deberán hacerse valer en la demanda, en la que manifestará la fecha en que la conoció.

Supuesto en el que se desconoce la resolución administrativa

II. Si el actor manifiesta que no conoce la resolución administrativa que pretende impugnar, así lo expresará en su demanda, señalando la autoridad a quien la atribuye, su notificación o su ejecución. En este caso, al contestar la demanda, la autoridad acompañará constancia de la resolución administrativa y de su notificación, mismas que el actor deberá combatir mediante ampliación de la demanda.

Estudio previo de los conceptos de impugnación contra la notificación

III. El Tribunal estudiará los conceptos de impugnación expresados contra la notificación, en forma previa al examen de los agravios expresados en contra de la resolución administrativa.

Consecuencia de la ilegalidad o ausencia de notificación de la resolución impugnada

Si resuelve que no hubo notificación o que fue ilegal, considerará que el actor fue sabedor de la resolución administrativa desde la fecha en que manifestó conocerla o en la que se le dio a conocer, según se trate, quedando sin efectos todo lo actuado en base a dicha notificación, y procederá al estudio de la impugnación que se hubiese formulado contra la resolución.

Sobreseimiento por presentación extemporánea de la demanda

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello la demanda fue presentada extemporáneamente, sobreseerá el juicio en relación con la resolución administrativa combatida.

Supuestos de la ampliación de la demanda

^{[R] (32)} **ARTÍCULO 17.-** Se podrá ampliar la demanda, dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita su contestación, en los casos siguientes:

Negativa ficta

I. Cuando se impugne una negativa ficta.

Cuando el acto principal se da a conocer en la contestación

II. Contra el acto principal del que derive la resolución impugnada en

^{[R] (32)} Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Se podrá ampliar la demanda, dentro de los veinte días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita su contestación, en los casos siguientes:*

la demanda, así como su notificación, cuando se den a conocer en la contestación.

Ausencia o ilegalidad de la notificación de la resolución impugnada

III. En los casos previstos en el artículo anterior.

Cuestiones no conocidas por el actor al presentar la demanda

IV. Cuando con motivo de la contestación, se introduzcan cuestiones que, sin violar el primer párrafo del artículo 22, no sean conocidas por el actor al presentar la demanda.

Sobreseimiento por extemporaneidad planteado por la autoridad

V. Cuando la autoridad demandada plantee el sobreseimiento del juicio por extemporaneidad en la presentación de la demanda.

Requisitos del escrito de ampliación de demanda

En el escrito de ampliación de demanda se deberá señalar el nombre del actor y el juicio en que se actúa, debiendo adjuntar, con las copias necesarias para el traslado, las pruebas y documentos que en su caso se presenten.

Ampliación de demanda. Pruebas documentales

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del demandante o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, será aplicable en lo conducente, lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 15 de esta Ley.

Ampliación de demanda. Presentación de copias y documentos

Si no se adjuntan las copias a que se refiere este artículo, el Magistrado Instructor requerirá al promovente para que las presente dentro del plazo de cinco días. Si el promovente no las presenta dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada la ampliación a la demanda. Si se trata de las pruebas documentales o de los cuestionarios dirigidos a peritos y testigos, a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 15 de esta Ley, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

Apersonamiento a juicio del tercero

[R] (33) **ARTÍCULO 18.-** El tercero, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se corra traslado de la demanda, podrá apersonarse en juicio mediante escrito que contendrá los requisitos de la demanda o de la contestación, según sea el caso, así como la justificación de su derecho para intervenir en el asunto.

Requisitos del apersonamiento del tercero

Deberá adjuntar a su escrito, el documento en que se acredite su personalidad cuando no gestione en nombre propio, las pruebas documentales que ofrezca y el cuestionario para los peritos. Son aplicables en lo conducente los cuatro últimos párrafos del artículo 15.

CAPÍTULO II

De la Contestación

Contestación. Plazo

[R] (34) **ARTÍCULO 19.-** Admitida la demanda se correrá traslado de ella al demandado, emplazándolo para que la conteste dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos el emplazamiento. El plazo para contestar la ampliación de la demanda será de diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita la ampliación. Si no se produce la contestación en tiempo y forma, o ésta no se refiere a todos los hechos, se tendrán como ciertos los que el actor impute de manera precisa al demandado, salvo que por las pruebas rendidas o por hechos notorios resulten desvirtuados.

[R] (33) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *El tercero, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que se corra traslado de la demanda, podrá apersonarse en juicio mediante escrito que contendrá los requisitos de la demanda o de la contestación, según sea el caso, así como la justificación de su derecho para intervenir en el asunto.*

[R] (34) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Admitida la demanda se correrá traslado de ella al demandado, emplazándolo para que la conteste dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que surta efectos el emplazamiento. El plazo para contestar la ampliación de la demanda será de veinte días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita la ampliación. Si no se produce la contestación a tiempo o ésta no se refiere a todos los hechos, se tendrán como ciertos los que el actor impute de manera precisa al demandado, salvo que por las pruebas rendidas o por hechos notorios resulten desvirtuados.*

Autoridad no señalada por el actor

Cuando alguna autoridad que deba ser parte en el juicio no fuese señalada por el actor como demandada, de oficio se le correrá traslado de la demanda para que la conteste en el plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Pluralidad de demandados

Cuando los demandados fueren varios el término para contestar les correrá individualmente.

Registro de correo electrónico institucional y domicilio oficial de dependencias, organismos o autoridades

[A] (35) Las dependencias, organismos o autoridades cuyos actos o resoluciones sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal, así como aquéllas encargadas de su defensa en el juicio y quienes puedan promover juicio de lesividad, deben registrar su dirección de correo electrónico institucional, así como el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios contencioso administrativos, para el efecto del envío del aviso electrónico, salvo en los casos en que ya se encuentren registrados en el Sistema de Justicia en Línea.

Contestación. Requisitos

ARTÍCULO 20.- El demandado en su contestación y en la contestación de la ampliación de la demanda, expresará:

Incidentes de previo y especial pronunciamiento

I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar.

Consideraciones que impidan emitir decisión en cuanto al fondo

II. Las consideraciones que, a su juicio, impidan se emita decisión en cuanto al fondo o demuestren que no ha nacido o se ha extinguido el derecho en que el actor apoya su demanda.

Contestación a los hechos de la demanda

III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el demandante le impute de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso.

[A] (35) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

Refutación de los agravios

IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestra la ineficacia de los conceptos de impugnación.

Argumentos en contra del derecho a indemnización

V. Los argumentos por medio de los cuales desvirtúe el derecho a indemnización que solicite la actora.

Ofrecimiento de pruebas

VI. Las pruebas que ofrezca.

Peritos y testigos

VII. En caso de que se ofrezca prueba pericial o testimonial, se precisarán los hechos sobre los que deban versar y se señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos. Sin estos señalamientos se tendrán por no ofrecidas dichas pruebas.

Anexos a la contestación

ARTÍCULO 21.- El demandado deberá adjuntar a su contestación:

Copias de traslado

I. Copias de la misma y de los documentos que acompañe para el demandante y para el tercero señalado en la demanda.

Documento para acreditar la personalidad

II. El documento en que acredite su personalidad cuando el demandado sea un particular y no gestione en nombre propio.

Cuestionario para peritos

III. El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandado.

Ampliación de cuestionarios para peritos

IV. En su caso, la ampliación del cuestionario para el desahogo de la pericial ofrecida por el demandante.

Ofrecimiento de pruebas documentales

V. Las pruebas documentales que ofrezca.

Documentos ya exhibidos en la demanda

Tratándose de la contestación a la ampliación de la demanda, se deberán adjuntar también los documentos previstos en este artículo, excepto aquéllos que ya se hubieran acompañado al escrito de contestación de la demanda.

Aplicación de las reglas observadas respecto de los anexos a la demanda

Para los efectos de este artículo será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 15.

Ofrecimiento de información confidencial

Las autoridades demandadas deberán señalar, sin acompañar, la información calificada por la Ley de Comercio Exterior como gubernamental confidencial o la información confidencial proporcionada por terceros independientes, obtenida en el ejercicio de las facultades que en materia de operaciones entre partes relacionadas establece la Ley del Impuesto sobre la Renta. La Sala solicitará los documentos antes de cerrar la instrucción.

Prohibición para cambiar los fundamentos de la resolución impugnada

ARTÍCULO 22.- En la contestación de la demanda no podrán cambiarse los fundamentos de derecho de la resolución impugnada.

Justificación de la negativa ficta

En caso de resolución negativa ficta, la autoridad demandada o la facultada para contestar la demanda, expresará los hechos y el derecho en que se apoya la misma.

Allanamiento

En la contestación de la demanda, o hasta antes del cierre de la instrucción, la autoridad demandada podrá allanarse a las pretensiones del demandante o revocar la resolución impugnada.

Contradicciones en la contestación de autoridades demandadas

ARTÍCULO 23.- Cuando haya contradicciones entre los hechos y fundamentos de derecho dados en la contestación de la autoridad federativa coordinada que dictó la resolución impugnada y la formulada por el titular de la dependencia u organismo desconcentrado o descentralizado, únicamente se tomará en cuenta, respecto a esas contradicciones, lo expuesto por éstos últimos.

CAPÍTULO III De las Medidas Cautelares

Medidas cautelares

[R] (36) **ARTÍCULO 24.-** Una vez iniciado el juicio contencioso administrativo, salvo en los casos en que se ocasione perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público, y con el fin de asegurar la eficacia de la sentencia, el Magistrado Instructor podrá decretar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a fin de mantener la situación de hecho existente en el estado en que se encuentra, así como todas las medidas cautelares positivas necesarias para evitar que el litigio quede sin materia o se cause un daño irreparable al actor.

Trámite de la suspensión

[R] (37) La suspensión de la ejecución del acto impugnado se tramitará y resolverá exclusivamente de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 28 de esta Ley.

Trámite de las demás medidas cautelares

[R] (38) Las demás medidas cautelares se tramitarán y resolverán de conformidad con el procedimiento previsto en la presente disposición jurídica y los artículos 24 Bis, 25, 26 y 27 de esta Ley.

Peticiones urgentes de medidas cautelares

Durante los periodos de vacaciones del Tribunal, en cada región un Magistrado de Sala Regional cubrirá la guardia y quedará habilitado para resolver las peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión del acto impugnado, relacionadas con cuestiones planteadas en la demanda.

[R] (36) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 24.- Una vez iniciado el juicio contencioso administrativo, podrán decretarse todas las medidas cautelares necesarias para mantener la situación de hecho existente, que impidan que la resolución impugnada pueda dejar el litigio sin materia o causar un daño irreparable al actor, salvo en los casos en que se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.*

[R] (37) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *La suspensión de la ejecución del acto impugnado se tramitará y resolverá de conformidad con el artículo 28 de esta Ley.*

[R] (38) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Las demás medidas cautelares se tramitarán y resolverán de acuerdo con la presente disposición jurídica y los artículos 25, 26 y 27 de esta Ley.*

Inicio del incidente de medidas cautelares

[A] ⁽³⁹⁾ **ARTÍCULO 24 Bis.-** Las medidas cautelares se tramitarán de conformidad con el incidente respectivo, el cual se iniciará de conformidad con lo siguiente:

Requisitos de la promoción de medida cautelar

I. La promoción en donde se soliciten las medidas cautelares señaladas, deberá contener los siguientes requisitos:

Nombre, domicilio y correo electrónico del demandante

a) El nombre del demandante y su domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá encontrarse ubicado dentro de la región de la Sala que conozca del juicio, así como su dirección de correo electrónico, cuando opte porque el juicio se substancie en línea a través del Sistema de Justicia en Línea;

Resolución que se pretende impugnar

b) Resolución que se pretende impugnar y fecha de notificación de la misma;

Hechos que se pretenden resguardar

c) Los hechos que se pretenden resguardar con la medida cautelar, y

Motivos de la solicitud de medida cautelar

d) Expresión de los motivos por los cuales solicita la medida cautelar.

Requisitos del escrito de solicitud de medida cautelar

II. El escrito de solicitud de medidas cautelares deberá cumplir con lo siguiente:

Acreditar la necesidad de la medida cautelar

a) Acreditar la necesidad para gestionar la medida cautelar, y

Copias de la solicitud

b) Adjuntar copia de la solicitud, para cada una de las partes, a fin de correrles traslado.

Caso de incumplimiento de los requisitos

En caso de no cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I y II del presente artículo, se tendrá por no interpuesto el incidente.

[A] ⁽³⁹⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 10/XII/10 en vigor a partir de los 90 días siguientes a la publicación)

Justificación de la medida en los demás casos

En los demás casos, el particular justificará en su petición las razones por las cuales las medidas cautelares son indispensables y el Magistrado Instructor podrá otorgarlas, motivando las razones de su procedencia.

Término para presentar la solicitud de medidas cautelares

La solicitud de las medidas cautelares, se podrá presentar en cualquier tiempo, hasta antes de que se dicte sentencia definitiva.

Acuerdo de admisión de la petición de medida cautelar. Informe de la autoridad

[R] (40) **ARTÍCULO 25.-** El acuerdo que admita el incidente de petición de medidas cautelares, deberá emitirse dentro de las veinticuatro horas siguientes a su interposición, en dicho acuerdo se ordenará correr traslado a quien se impute el acto administrativo o los hechos objeto de la controversia, pidiéndole un informe que deberá rendir en un plazo de setenta y dos horas siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo. Si no se rinde el informe o si éste no se refiere específicamente a los hechos que le impute el promovente, dichos hechos se tendrán por ciertos. En el acuerdo a que se refiere este párrafo, el Magistrado Instructor resolverá sobre las medidas cautelares previas que se le hayan solicitado.

Otorgamiento de garantía

Dentro del plazo de cinco días contados a partir de que haya recibido el informe o que haya vencido el término para presentarlo, el Magistrado Instructor dictará la resolución en la que, de manera definitiva, decreta o niegue las medidas cautelares solicitadas, decida en su caso, sobre la admisión de la garantía ofrecida, la cual deberá otorgarse dentro del plazo de tres días. Cuando no se otorgare la garantía dentro del plazo señalado, las medidas cautelares dejarán de tener efecto.

Modificación o revocación de la resolución de medidas cautelares

Mientras no se dicte sentencia definitiva el Magistrado Instructor que

[R] (40) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *En el acuerdo que admita el incidente de petición de medidas cautelares, el Magistrado Instructor ordenará correr traslado a quien se impute el acto administrativo o los hechos objeto de la controversia, pidiéndole un informe que deberá rendir en un plazo de tres días. Si no se rinde el informe o si éste no se refiere específicamente a los hechos que le impute el promovente, dichos hechos se tendrán por ciertos. En el acuerdo a que se refiere este párrafo, el Magistrado Instructor resolverá sobre las medidas cautelares previas que se le hayan solicitado.*

hubiere conocido del incidente, podrá modificar o revocar la resolución que haya decretado o negado las medidas cautelares, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

Medidas cautelares positivas

[R] (41) **ARTÍCULO 26.-** El Magistrado Instructor podrá decretar medidas cautelares positivas, entre otros casos, cuando, tratándose de situaciones jurídicas duraderas, se produzcan daños substanciales al actor o una lesión importante del derecho que pretende por el simple transcurso del tiempo.

Garantía para reparar posibles daños a terceros ocasionados por la medida cautelar

[R] (42) **ARTÍCULO 27.-** En los casos en los que las medidas cautelares puedan causar daños a terceros, el Magistrado Instructor las ordenará siempre que el actor otorgue garantía bastante para reparar, mediante indemnización, los daños y perjuicios que con ellas pudieran causarse si no obtiene sentencia favorable en el juicio; garantía que deberá expedirse a favor de los terceros que pudieran tener derecho a la reparación del daño o a la indemnización citada y quedará a disposición de la Sala Regional que corresponda. Si no es cuantificable la indemnización respectiva, se fijará discrecionalmente el importe de la garantía,

[R] (41) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 26.- La Sala Regional podrá decretar medidas cautelares positivas, entre otros casos, cuando, tratándose de situaciones jurídicas duraderas, se produzcan daños substanciales al actor o una lesión importante del derecho que pretende, por el simple transcurso del tiempo.*

[R] (42) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 27.- En los casos en los que las medidas cautelares puedan causar daños a terceros, el Magistrado Instructor o en su caso, la Sala las ordenará siempre que el actor otorgue garantía bastante para reparar, mediante indemnización, el daño y los perjuicios que con ellas pudieran causarse si no obtiene sentencia favorable en el juicio; garantía que deberá expedirse a favor de los terceros que pudieran tener derecho a la reparación del daño o a la indemnización citada y quedará a disposición de la Sala. Si no es cuantificable la indemnización respectiva, se fijará discrecionalmente el importe de la garantía, expresando los razonamientos lógicos y jurídicos respectivos. Si se carece por completo de datos que permitan el ejercicio de esta facultad, se requerirá a la parte afectada para que proporcione todos aquéllos que permitan conocer el valor probable del negocio y hagan posible la fijación del monto de la garantía. Las medidas cautelares podrán quedar sin efecto si la contraparte da, a su vez, caución bastante para indemnizar los daños y perjuicios que pudieran causarse por no subsistir las medidas cautelares previstas, incluidos los costos de la garantía que hubiese otorgado la parte afectada. Por su parte, la autoridad podrá obligarse a resarcir los daños y perjuicios que se pudieran causar al particular; en cuyo caso, el Tribunal, considerando las circunstancias del caso, podrá no dictar las medidas cautelares. En este caso, si la sentencia definitiva es contraria a la autoridad, el Magistrado Instructor, la Sala Regional, la Sección o el Pleno, deberá condenarla a pagar la indemnización administrativa que corresponda.*

expresando los razonamientos lógicos y jurídicos respectivos. Si se carece por completo de datos que permitan el ejercicio de esta facultad, se requerirá a las partes afectadas para que proporcionen todos aquéllos que permitan conocer el valor probable del negocio y hagan posible la fijación del monto de la garantía.

Obligación de la autoridad a resarcir los daños y perjuicios para no otorgar la medida

Por su parte, la autoridad podrá obligarse a resarcir los daños y perjuicios que se pudieran causar al particular; en cuyo caso, el Tribunal, considerando las circunstancias del caso, podrá no dictar las medidas cautelares. En este caso, si la sentencia definitiva es contraria a la autoridad, el Magistrado Instructor, la Sala Regional, la Sección o el Pleno, deberá condenarla a pagar la indemnización administrativa que corresponda.

Solicitud de suspensión de la ejecución

[R] (43) **ARTÍCULO 28.-** La solicitud de suspensión de la ejecución del acto administrativo impugnado, presentado por el actor o su representante legal, se tramitará y resolverá, de conformidad con las reglas siguientes:

Concesión de la suspensión

I. Se concederá siempre que:

[R] (43) Artículo reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 28.- El demandante, podrá solicitar la suspensión de la ejecución del acto administrativo impugnado, cuando la autoridad ejecutora niegue la suspensión, rechace la garantía ofrecida o reinicie la ejecución, cumpliendo con los siguientes requisitos.*

I. Podrá solicitarla en la demanda o en cualquier tiempo, hasta antes de que se dicte sentencia, ante la Sala de conocimiento del juicio.

II. Acompañar copias de la promoción en la que solicite la suspensión y de las pruebas documentales que ofrezca, para correr traslado a cada una de las partes y una más para la carpeta de suspensión.

III. Ofrecer, en su caso, las pruebas documentales relativas al ofrecimiento de garantía, a la solicitud de suspensión presentada ante la autoridad ejecutora y, si la hubiere, la documentación en que conste la negativa de la suspensión, el rechazo de la garantía o el reinicio de la ejecución, únicas admisibles en la suspensión.

IV. Ofrecer garantía suficiente mediante billete de depósito o póliza de fianza expedida por institución autorizada, para reparar el daño o indemnizar los perjuicios que pudieran ocasionarse a la demandada o a terceros con la suspensión si no se obtiene sentencia favorable en el juicio contencioso administrativo.

V. Los documentos referidos deberán expedirse a favor de la otra parte o de los terceros que pudieran tener derecho a la reparación del daño o a la indemnización citadas.

Interés social/Disposiciones de orden público

a) No se afecte el interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público, y

Difícil reparación de daños o perjuicios

b) Sean de difícil reparación los daños o perjuicios que se causen al solicitante con la ejecución del acto impugnado.

VI. Tratándose de la solicitud de la suspensión de la ejecución en contra de actos relativos a determinación, liquidación, ejecución o cobro de contribuciones o créditos de naturaleza fiscal, procederá la suspensión del acto reclamado, la que surtirá efectos si se ha constituido o se constituye la garantía del interés fiscal ante la autoridad ejecutora por cualquiera de los medios permitidos por las leyes fiscales aplicables. El órgano jurisdiccional está facultado para reducir el monto de la garantía, en los siguientes casos:

- a) Si el monto de los créditos excediere la capacidad económica del quejoso, y*
- b) Si se tratase de tercero distinto al sujeto obligado de manera directa o solidaria al pago del crédito.*

VII. Exponer en el escrito de solicitud de suspensión de la ejecución del acto impugnado, las razones por las cuáles considera que debe otorgarse la medida y los perjuicios que se causarían en caso de la ejecución de los actos cuya suspensión se solicite.

VIII. La suspensión se tramitará por cuerda separada y con arreglo a las disposiciones previstas en este Capítulo.

IX. El Magistrado Instructor, en el auto que acuerde la solicitud de suspensión de la ejecución del acto impugnado, podrá decretar la suspensión provisional, siempre y cuando con ésta no se afecte al interés social, se contravenga disposiciones de orden público o quede sin materia el juicio, y se esté en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Que no se trate de actos que se hayan consumado de manera irreparable.*
- b) Que se le causen al demandante daños mayores de no decretarse la suspensión, y*
- c) Que sin entrar al análisis del fondo del asunto, se advierta claramente la ilegalidad manifiesta del acto administrativo impugnado.*

X. El auto que decrete o niegue la suspensión provisional, podrá ser impugnado por las autoridades demandadas mediante el recurso de reclamación previsto en el artículo 59 de esta Ley, dejando a salvo los derechos del demandante para que lo impugne en la vía que corresponda.

XI. En el caso en que la ley que regule el acto administrativo cuya suspensión se solicite, no prevea la solicitud de suspensión ante la autoridad ejecutora, la suspensión tendrá el alcance que indique el Magistrado Instructor o la Sala y subsistirá en tanto no se modifique o revoque o hasta que exista sentencia firme.

XII. Mientras no se dicte sentencia en el juicio, la Sala podrá modificar o revocar la sentencia interlocutoria que haya decretado o negado la suspensión definitiva, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

XIII. Cuando el solicitante de la suspensión obtenga sentencia firme favorable, la Sala ordenará la cancelación o liberación, según el caso, de la garantía otorgada.

Asimismo, si la sentencia firme le es desfavorable, a petición de la contraparte o, en su caso, del tercero, y previo acreditamiento que se causaron perjuicios o se sufrieron daños, la Sala, ordenará hacer efectiva la garantía otorgada ante el Tribunal.

XIV. Si la solicitud de suspensión de la ejecución es promovida por la Autoridad demandada por haberse concedido en forma indebida.

Requisitos para otorgar la suspensión

II. Para el otorgamiento de la suspensión deberán satisfacerse los siguientes requisitos:

Garantía del interés fiscal

a) Tratándose de la suspensión de actos de determinación, liquidación, ejecución o cobro de contribuciones, aprovechamientos y otros créditos fiscales, se concederá la suspensión, la que surtirá sus efectos si se ha constituido o se constituye la garantía del interés fiscal ante la autoridad ejecutora por cualquiera de los medios permitidos por las leyes fiscales aplicables.

Reducción del monto de la garantía

Al otorgar la suspensión, se podrá reducir el monto de la garantía, en los siguientes casos:

Capacidad económica del solicitante

1. Si el monto de los créditos excediere la capacidad económica del solicitante, y

Tercero distinto al sujeto obligado

2. Si se tratara de tercero distinto al sujeto obligado de manera directa o solidaria al pago del crédito.

Garantía suficiente para reparar el posible daño o perjuicio a terceros

^{[R] (44)} **b)** En los casos en que la suspensión pudiera causar daños o perjuicios a terceros, se concederá si el solicitante otorga garantía bastante para reparar el daño o indemnizar el perjuicio que con ella se cause, si éste no obtiene sentencia favorable.

^{[R] (44)} Inciso reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *En los casos en que la suspensión pudiera causar daños o perjuicios a terceros, se concederá si el solicitante otorga garantía bastante para reparar el daño o indemnizar el perjuicio que con ella se cause, si éste no obtiene sentencia favorable.*

En caso de afectaciones no estimables en dinero, de proceder la suspensión, se fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

La suspensión a la que se refiere este inciso quedará sin efecto, si previa resolución del Magistrado Instructor, el tercero otorga a su vez contragarantía para restituir las cosas al estado que guardaban antes de la notificación del acto impugnado al solicitante y a pagar los daños y perjuicios que se le hayan ocasionado, si finalmente la sentencia definitiva que se dicte fuere favorable a sus pretensiones, así como el costo de la garantía que este último hubiere otorgado. No procede admitir la contragarantía si, de ejecutarse el acto, quedare sin materia el juicio.

Afectaciones no estimables en dinero

En caso de afectaciones no estimables en dinero, de proceder la suspensión, se fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

Concesión de la suspensión en los demás casos

c) En los demás casos, se concederá determinando la situación en que habrán de quedar las cosas, así como las medidas pertinentes para preservar la materia del juicio principal, hasta que se pronuncie sentencia firme.

Monto de la garantía y contragarantía

d) El monto de la garantía y contragarantía será fijado por el Magistrado Instructor o quien lo supla.

Procedimiento de la suspensión

III. El procedimiento será:

Solicitud

^{[R] (45)} **a)** La solicitud podrá ser formulada en la demanda o en escrito diverso presentado ante la Sala en que se encuentre radicado el juicio, en cualquier tiempo mientras no se dicte sentencia definitiva.

Trámite por cuerda separada

b) Se tramitará por cuerda separada, bajo la responsabilidad del Magistrado Instructor.

Suspensión provisional

^{[R] (46)} **c)** El Magistrado Instructor deberá proveer sobre la suspensión provisional de la ejecución, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la presentación de la solicitud.

^{[R] (45)} Inciso reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *La solicitud podrá ser formulada en la demanda o en escrito diverso presentado ante la Sala en que se encuentre radicado el juicio, en cualquier tiempo mientras no se dicte sentencia firme.*

^{[R] (46)} Inciso reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *El Magistrado Instructor deberá conceder o negar la suspensión provisional de la ejecución, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la presentación de la solicitud.*

Informe de la autoridad demandada

[R] (47) **d)** El Magistrado Instructor requerirá a la autoridad demandada un informe relativo a la suspensión definitiva, el que se deberá rendir en el término de cuarenta y ocho horas siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo. Vencido el término, con el informe o sin él, el Magistrado resolverá lo que corresponda, dentro de los cinco días siguientes.

Modificación o revocación de la resolución de suspensión

[R] (48) **IV.** Mientras no se dicte sentencia definitiva en el juicio, el Magistrado Instructor podrá modificar o revocar la resolución que haya concedido o negado la suspensión definitiva, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

Efectos de la sentencia en el juicio principal respecto de la suspensión

V. Cuando el solicitante de la suspensión obtenga sentencia favorable firme, el Magistrado Instructor ordenará la cancelación o liberación de la garantía otorgada. En caso de que la sentencia firme le sea desfavorable, a petición de la contraparte o en su caso, del tercero, y previo acreditamiento de que se causaron perjuicios o se sufrieron daños, la Sala ordenará hacer efectiva la garantía otorgada ante la autoridad.

Exhibición de contragarantía

[A] (49) **ARTÍCULO 28 Bis.-** Las medidas cautelares positivas y la suspensión de la ejecución del acto impugnado podrán quedar sin efecto si la contraparte exhibe contragarantía para indemnizar los daños y perjuicios que pudieran causarse a la parte actora. Además la contragarantía deberá cubrir los costos de la garantía que hubiese otorgado la parte actora, la cual comprenderá, entre otros aspectos, los siguientes:

[R] (47) Inciso reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *El Magistrado Instructor requerirá a la autoridad demandada un informe relativo a la suspensión definitiva, el que se deberá rendir en el término de tres días. Vencido el término, con el informe o sin él, el Magistrado resolverá lo que corresponda, dentro de los tres días siguientes.*

[R] (48) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Mientras no se dicte sentencia firme en el juicio, el Magistrado Instructor podrá modificar o revocar la resolución que haya concedido o negado la suspensión definitiva, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.*

[A] (49) Artículo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

Gastos o primas pagados

I. Los gastos o primas pagados, conforme a la ley, a la empresa legalmente autorizada que haya otorgado la garantía;

Gastos legales de escritura, cancelación y registro

II. Los gastos legales de la escritura respectiva y su registro, así como los de cancelación y su registro, cuando la parte actora hubiere otorgado garantía hipotecaria;

Gastos legales acreditados para constituir el depósito

III. Los gastos legales acreditados para constituir el depósito; y/o

Gastos para constitución de garantía

IV. Los gastos efectivamente erogados para constituir la garantía, siempre que estén debidamente comprobados con la documentación correspondiente.

Inadmisión de contragarantía

No se admitirá la contragarantía si de ejecutarse el acto impugnado o de no concederse la medida cautelar positiva queda sin materia el juicio o cuando resulte en extremo difícil restituir las cosas al estado que guardaban antes del inicio del juicio, lo cual deberá ser motivado por el Magistrado Instructor.

CAPÍTULO IV **De los Incidentes**

Incidentes de previo y especial pronunciamiento

ARTÍCULO 29.- En el juicio contencioso administrativo federal sólo serán de previo y especial pronunciamiento:

Incompetencia por materia

[R] (50) I. La incompetencia por materia.

Acumulación

II. El de acumulación de juicios.

[R] (50) Fracción reformada (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *I. La incompetencia en razón del territorio.*

Nulidad de notificaciones

III. El de nulidad de notificaciones.

Recusación

IV. La recusación por causa de impedimento.

Reposición de autos

V. La reposición de autos.

Interrupción

VI. La interrupción por causa de muerte, disolución, declaratoria de ausencia o incapacidad.

Incidente frívolo e improcedente

Cuando la promoción del incidente sea frívola e improcedente, se impondrá a quien lo promueva una multa de diez a cincuenta veces el salario mínimo general diario vigente en el área geográfica correspondiente al Distrito Federal.

Competencia territorial de las Salas Regionales

[R] (51) **ARTÍCULO 30.-** Las Salas Regionales serán competentes para conocer de los juicios por razón de territorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Caso de duda respecto a la competencia territorial

En caso de duda, será competente por razón de territorio la Sala Regional ante quien se haya presentado el asunto.

Caso en que una Sala esté conociendo un asunto competencia de otra

Cuando una sala esté conociendo de algún juicio que sea competencia de otra, el demandado o el tercero podrán acudir ante el Presidente del Tribunal exhibiendo copia certificada de la demanda y de las constancias que

[R] (51) Artículo reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 30.- Cuando ante una de las Salas Regionales se promueva juicio de la que otra deba conocer por razón de territorio, se declarará incompetente de plano y comunicará su resolución a la que en su concepto corresponderá ventilar el negocio, enviándole los autos. Recibido el expediente por la Sala requerida, decidirá de plano dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, si acepta o no el conocimiento del asunto. Si la Sala Regional requerida la acepta, comunicará su resolución a la requirente, a las partes y al Presidente del Tribunal. En caso de no aceptarlo, hará saber su resolución a la Sala requirente y a las partes, y remitirá los autos al Presidente del Tribunal.*

estime pertinentes, a fin de que se someta el asunto al conocimiento de la Sección que por turno le corresponda conocer.

Caso en que se presente un asunto ante una Sala Regional que sea competencia de una Sala Especializada

Cuando se presente un asunto en una Sala Regional que por materia corresponda conocer a una Sala Especializada, la primera se declarará incompetente y comunicará su resolución a la que en su opinión corresponde conocer del juicio, enviándole los autos.

Decisión respecto a la competencia por la Sala requerida

La Sala requerida decidirá de plano, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha de recepción del expediente, si acepta o no el conocimiento del asunto. Si la Sala lo acepta, comunicará su resolución a la requirente y a las partes. En caso de no aceptarlo, se tramitará el incidente a que se refiere el tercer párrafo de este artículo.

Supuestos de acumulación de juicios

ARTÍCULO 31.- Procede la acumulación de dos o más juicios pendientes de resolución en los casos en que:

Identidad de partes y agravios

I. Las partes sean las mismas y se invoquen idénticos agravios.

Identidad del acto impugnado o se impugne varias partes de este

II. Siendo diferentes las partes e invocándose distintos agravios, el acto impugnado sea uno mismo o se impugne varias partes del mismo acto.

Recibidos los autos, el Presidente del Tribunal los someterá a consideración del Pleno para que éste determine a cual Sala Regional corresponde conocer el juicio, pudiendo señalar a alguna de las contendientes o a Sala diversa, ordenando que el Presidente del Tribunal comunique la decisión adoptada a las Salas y a las partes y remita los autos a la que sea declarada competente.

Cuando una Sala esté conociendo de algún juicio que sea de la competencia de otra, cualquiera de las partes podrá acudir ante el Presidente del Tribunal, exhibiendo copia certificada de la demanda y de las constancias que estime pertinentes, a fin de que se someta el asunto al conocimiento del Pleno del Tribunal. Si las constancias no fueran suficientes, el Presidente del Tribunal podrá pedir informe a la Sala Regional cuya competencia se denuncie, a fin de integrar debidamente las constancias que deba someterse al Pleno.

Resoluciones que sean antecedentes o consecuencia de otras

III. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos o resoluciones que sean unos antecedentes o consecuencia de los otros.

Opción para tramitar en línea los juicios materia de la acumulación

[A] ⁽⁵²⁾ Para el caso en que proceda la acumulación y los juicios respectivos se estén sustanciando por la vía tradicional y el juicio en línea, el Magistrado Instructor requerirá a las partes relativas al Juicio en la vía tradicional para que en el plazo de tres días manifiesten si optan por substanciar el juicio en línea, en caso de que no ejerza su opción se tramitará el Juicio en la vía tradicional.

Trámite de la acumulación

ARTÍCULO 32.- La acumulación se solicitará ante el Magistrado Instructor que esté conociendo del juicio en el cual la demanda se presentó primero, para lo cual en un término que no exceda de seis días solicitará el envío de los autos del juicio. El magistrado que conozca de la acumulación, en el plazo de cinco días, deberá formular proyecto de resolución que someterá a la Sala, la que dictará la determinación que proceda. La acumulación podrá tramitarse de oficio.

Nulidad de notificaciones

ARTÍCULO 33.- Las notificaciones que no fueren hechas conforme a lo dispuesto en esta Ley serán nulas. En este caso el perjudicado podrá pedir que se declare la nulidad dentro de los cinco días siguientes a aquél en que conoció el hecho, ofreciendo las pruebas pertinentes en el mismo escrito en que se promueva la nulidad.

Promoción notoriamente infundada

Las promociones de nulidad notoriamente infundadas se desecharán de plano.

Vista a las partes

Si se admite la promoción, se dará vista a las demás partes por el término de cinco días para que expongan lo que a su derecho convenga; transcurrido dicho plazo, se dictará resolución.

[A] ⁽⁵²⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

Efectos de la resolución de nulidad de notificación

Si se declara la nulidad, la Sala ordenará reponer la notificación anulada y las actuaciones posteriores. Asimismo, se impondrá una multa al actuario, equivalente a diez veces el salario mínimo general diario del área geográfica correspondiente al Distrito Federal, sin que exceda del 30% de su sueldo mensual. El actuario podrá ser destituido de su cargo, sin responsabilidad para el Estado en caso de reincidencia.

Recusación

ARTÍCULO 34.- Las partes podrán recusar a los magistrados o a los peritos del Tribunal, cuando estén en alguno de los casos de impedimento a que se refiere el artículo 10 de esta Ley.

Trámite de la recusación

ARTÍCULO 35.- La recusación de magistrados se promoverá mediante escrito que se presente en la Sala o Sección en la que se halle adscrito el magistrado de que se trate, acompañando las pruebas que se ofrezcan. El Presidente de la Sección o de la Sala, dentro de los cinco días siguientes, enviará al Presidente del Tribunal el escrito de recusación junto con un informe que el magistrado recusado debe rendir, a fin de que se someta el asunto al conocimiento del Pleno. A falta de informe se presumirá cierto el impedimento. Si el Pleno del Tribunal considera fundada la recusación, el magistrado de la Sala Regional será sustituido en los términos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Si se trata de magistrado de Sala Superior, deberá abstenerse de conocer del asunto, en caso de ser el ponente será sustituido.

Magistrados irrecusables

Los magistrados que conozcan de una recusación son irrecusables para ese solo efecto.

Recusación del perito

La recusación del perito del Tribunal se promoverá, ante el Magistrado Instructor, dentro de los seis días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del acuerdo por el que se le designe.

Trámite de la recusación del perito

El instructor pedirá al perito recusado que rinda un informe dentro de los tres días siguientes. A falta de informe, se presumirá cierto el impedimento. Si la Sala encuentra fundada la recusación, substituirá al perito.

Trámite del incidente de falsedad de documentos

ARTÍCULO 36.- Cuando alguna de las partes sostenga la falsedad de un documento, incluyendo las promociones y actuaciones en juicio, el incidente se podrá hacer valer ante el Magistrado Instructor hasta antes de que se cierre la instrucción en el juicio. El incidente se substanciará conforme a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 39 de esta Ley.

Firma indubitable para el cotejo

Si alguna de las partes sostiene la falsedad de un documento firmado por otra, el Magistrado Instructor podrá citar a la parte respectiva para que estampe su firma en presencia del secretario misma que se tendrá como indubitable para el cotejo.

Exhibición del documento indubitado, o bien, ofrecimiento de pericial

En los casos distintos de los señalados en el párrafo anterior, el incidentista deberá acompañar el documento que considere como indubitado o señalar el lugar donde se encuentre, o bien ofrecer la pericial correspondiente; si no lo hace, el Magistrado Instructor desechará el incidente.

Efectos de la interlocutoria de falsedad de documentos

La Sala resolverá sobre la autenticidad del documento exclusivamente para los efectos del juicio en el que se presente el incidente.

Reposición de autos

ARTÍCULO 37.- Las partes o el Magistrado Instructor de oficio, solicitarán se substancie el incidente de reposición de autos, para lo cual se hará constar en el acta que para tal efecto se levante por la Sala, la existencia anterior y la falta posterior del expediente o de las actuaciones faltantes. A partir de la fecha de esta acta, quedará suspendido el juicio y no correrán los términos.

Trámite del incidente de reposición de autos

Con el acta se dará vista a las partes para que en el término de diez días prorrogables exhiban ante el instructor, en copia simple o certificada, las constancias y documentos relativos al expediente que obren en su poder, a fin de reponerlo. Una vez integrado, la Sala, en el plazo de cinco días, declarará repuestos los autos, se levantará la suspensión y se continuará con el procedimiento.

Trámite del incidente por orden de la Sala Superior

Cuando la pérdida ocurra encontrándose los autos a disposición de la Sala Superior, se ordenará a la Sala Regional correspondiente proceda a la reposición de autos y una vez integrado el expediente, se remitirá el mismo a la Sala Superior para la resolución del juicio.

Interrupción del juicio

ARTÍCULO 38.- La interrupción del juicio por causa de muerte, disolución, incapacidad o declaratoria de ausencia durará como máximo un año y se sujetará a lo siguiente:

Inicio de la interrupción

I. Se decretará por el Magistrado Instructor a partir de la fecha en que ésta tenga conocimiento de la existencia de alguno de los supuestos a que se refiere este artículo.

Caso en que no comparece el albacea

II. Si transcurrido el plazo máximo de interrupción, no comparece el albacea, el representante legal o el tutor, la Sala ordenará la reanudación del juicio, ordenando que todas las notificaciones se efectúen por lista al representante de la sucesión, de la sociedad en disolución, del ausente o del incapaz, según sea el caso.

Suspensión del juicio

ARTÍCULO 39.- Cuando se promueva alguno de los incidentes previstos en el artículo 29, se suspenderá el juicio en el principal hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Plazo de interposición de incidentes

Los incidentes a que se refieren las fracciones I, II y IV, de dicho artículo únicamente podrán promoverse hasta antes de que quede cerrada la instrucción, en los términos del artículo 47 de esta Ley.

Supuesto que no suspende el trámite del juicio

Cuando se promuevan incidentes que no sean de previo y especial pronunciamiento, continuará el trámite del proceso.

Trámite de incidentes no previstos de manera especial

Si no está previsto algún trámite especial, los incidentes se substanciarán corriendo traslado de la promoción a las partes por el término de tres

días. Con el escrito por el que se promueva el incidente o se desahogue el traslado concedido, se ofrecerán las pruebas pertinentes y se presentarán los documentos, los cuestionarios e interrogatorios de testigos y peritos, siendo aplicables para las pruebas pericial y testimonial las reglas relativas del principal.

CAPÍTULO V

De las Pruebas

Carga de la prueba

ARTÍCULO 40.- En los juicios que se tramiten ante este Tribunal, el actor que pretende se reconozca o se haga efectivo un derecho subjetivo, deberá probar los hechos de los que deriva su derecho y la violación del mismo, cuando ésta consista en hechos positivos y el demandado de sus excepciones.

Pruebas admisibles

En los juicios que se tramiten ante el Tribunal, serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolucón de posiciones y la petición de informes, salvo que los informes se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Pruebas supervenientes

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado sentencia. En este caso, se ordenará dar vista a la contraparte para que en el plazo de cinco días exprese lo que a su derecho convenga.

Facultad del Magistrado Instructor de mejor proveer

ARTÍCULO 41.- El Magistrado Instructor, hasta antes de que se cierre la instrucción, para un mejor conocimiento de los hechos controvertidos, podrá acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia o proveer la preparación y desahogo de la prueba pericial cuando se planteen cuestiones de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes.

Reapertura de la instrucción en la Sala Superior

El magistrado ponente podrá proponer al Pleno o a la Sección, se reabra la instrucción para los efectos señalados anteriormente.

Presunción de legalidad de las resoluciones y actos administrativos

ARTÍCULO 42.- Las resoluciones y actos administrativos se presumirán legales. Sin embargo, las autoridades deberán probar los hechos que los motiven cuando el afectado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Prueba pericial

ARTÍCULO 43.- La prueba pericial se sujetará a lo siguiente:

Aceptación del cargo

I. En el acuerdo que recaiga a la contestación de la demanda o de su ampliación, se requerirá a las partes para que dentro del plazo de diez días presenten a sus peritos, a fin de que acrediten que reúnen los requisitos correspondientes, acepten el cargo y protesten su legal desempeño, apercibiéndolas de que si no lo hacen sin justa causa, o la persona propuesta no acepta el cargo o no reúne los requisitos de ley, sólo se considerará el peritaje de quien haya cumplimentado el requerimiento.

Rendición de dictamen

^{[A] (53)} Los peritos deberán rendir su propio dictamen autónomo e independiente y exponer sus razones o sustentos en los que se apoyan, por lo que no deberán sustentar su dictamen en las respuestas expuestas por otro perito, ni remitirse a ellas para justificar su opinión técnica.

Desahogo

II. El Magistrado Instructor, cuando a su juicio deba presidir la diligencia y lo permita la naturaleza de ésta, señalará lugar, día y hora para el desahogo de la prueba pericial, pudiendo pedir a los peritos todas las aclaraciones que estime conducentes, y exigirles la práctica de nuevas diligencias.

Plazo para que el perito rinda y ratifique su dictamen

III. En los acuerdos por los que se discierna del cargo a cada perito, el Magistrado Instructor concederá un plazo mínimo de quince días para que rinda y ratifique su dictamen, con el apercibimiento a la parte que lo propuso de que únicamente se considerarán los dictámenes rendidos dentro del plazo concedido.

[A] (53) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

Ampliación del plazo

IV. Por una sola vez y por causa que lo justifique, comunicada al instructor antes de vencer los plazos mencionados en este artículo, las partes podrán solicitar la ampliación del plazo para rendir el dictamen o la sustitución de su perito, señalando en este caso, el nombre y domicilio de la nueva persona propuesta. La parte que haya sustituido a su perito conforme a la fracción I, ya no podrá hacerlo en el caso previsto en la fracción III de este precepto.

Perito tercero

V. El perito tercero será designado por la Sala Regional de entre los que tenga adscritos. En el caso de que no hubiere perito adscrito en la ciencia o arte sobre el cual verse el peritaje, la Sala designará bajo su responsabilidad a la persona que deba rendir dicho dictamen. Cuando haya lugar a designar perito tercero valuador, el nombramiento deberá recaer en una institución de crédito, debiendo cubrirse sus honorarios por las partes. En los demás casos los cubrirá el Tribunal. En el auto en que se designe perito tercero, se le concederá un plazo mínimo de quince días para que rinda su dictamen.

Desahogo de junta de peritos

[A] (54) El Magistrado Instructor, dentro del plazo de tres días posteriores a la notificación del acuerdo que tenga por rendido el dictamen del perito tercero, podrá ordenar que se lleve a cabo el desahogo de una junta de peritos, en la cual se planteen aclaraciones en relación a los dictámenes. El acuerdo por el que se fije el lugar, día y hora para la celebración de la junta de peritos deberá notificarse a todas las partes, así como a los peritos.

Aclaraciones en relación a los dictámenes

[A] (55) En la audiencia, el Magistrado Instructor podrá requerir que los peritos hagan las aclaraciones correspondientes, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente.

Reapertura de la instrucción del juicio

[A] (56) En el caso de la Sala Superior del Tribunal, el Magistrado ponente podrá ordenar directamente la reapertura de la instrucción del juicio, a efec-

[A] (54) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

[A] (55) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

[A] (56) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

to de que la junta de peritos se realice en la Secretaría General o Adjunta de Acuerdos o en la Sala Regional, la cual podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.

Prueba testimonial

ARTÍCULO 44.- Para desahogar la prueba testimonial se requerirá a la oferente para que presente a los testigos y cuando ésta manifieste no poder presentarlos, el Magistrado Instructor los citará para que comparezcan el día y hora que al efecto señale. De los testimonios se levantará acta pormenorizada y podrán serles formuladas por el magistrado o por las partes aquellas preguntas que estén en relación directa con los hechos controvertidos o persigan la aclaración de cualquier respuesta. Las autoridades rendirán testimonio por escrito.

Domicilio del testigo fuera de la sede de la Sala

Quando los testigos tengan su domicilio fuera de la sede de la Sala, se podrá desahogar la prueba mediante exhorto, previa calificación hecha por el Magistrado Instructor del interrogatorio presentado, pudiendo repreguntar el magistrado o juez que desahogue el exhorto, en términos del artículo 73 de esta Ley.

Obligación de las autoridades de expedir copias certificadas ofrecidas como prueba

ARTÍCULO 45.- A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, los funcionarios o autoridades tienen obligación de expedir con toda oportunidad, previo pago de los derechos correspondientes, las copias certificadas de los documentos que les soliciten; si no se cumpliera con esa obligación la parte interesada solicitará al Magistrado Instructor que requiera a los omisos.

Presunción cuando no se expiden copias certificadas

Quando sin causa justificada la autoridad demandada no expida las copias de los documentos ofrecidos por el demandante para probar los hechos imputados a aquélla y siempre que los documentos solicitados hubieran sido identificados con toda precisión tanto en sus características como en su contenido, se presumirán ciertos los hechos que pretenda probar con esos documentos.

Copias certificadas. Medida de apremio

En los casos en que la autoridad requerida no sea parte e incumpla, el Magistrado Instructor podrá hacer valer como medida de apremio la imposición de una multa por el monto equivalente de entre noventa y ciento

cincuenta veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, al funcionario omiso. También podrá comisionar al Secretario o Actuario que deba recabar la certificación omitida u ordenar la compulsación de los documentos exhibidos por las partes, con los originales que obren en poder de la autoridad.

Plazo adicional para expedirlas

Cuando se soliciten copias de documentos que no puedan proporcionarse en la práctica administrativa normal, las autoridades podrán solicitar un plazo adicional para realizar las diligencias extraordinarias que el caso amerite y si al cabo de éstas no se localizan, el Magistrado Instructor podrá considerar que se está en presencia de omisión por causa justificada.

Valoración de prueba

ARTÍCULO 46.- La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

Prueba plena

I. Harán prueba plena la confesión expresa de las partes, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridad en documentos públicos, incluyendo los digitales; pero, si en los documentos públicos citados se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Hechos asentados en actas

II. Tratándose de actos de comprobación de las autoridades administrativas, se entenderán como legalmente afirmados los hechos que constan en las actas respectivas.

Periciales y testimoniales

III. El valor de las pruebas pericial y testimonial, así como el de las demás pruebas, quedará a la prudente apreciación de la Sala.

Documentos digitales con firma electrónica distinta a la firma electrónica avanzada o sello digital

Cuando se trate de documentos digitales con firma electrónica distinta a una firma electrónica avanzada o sello digital, para su valoración se estará a lo dispuesto por el artículo 210-A del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Caso en que la Sala puede valorar las pruebas en forma distinta

Cuando por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la Sala adquiera convicción distinta acerca de los hechos materia del litigio, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en las fracciones anteriores, debiendo fundar razonadamente esta parte de su sentencia.

CAPÍTULO VI

Del Cierre de la Instrucción

Término para presentar alegatos

[R] ⁽⁵⁷⁾ **ARTÍCULO 47.-** El Magistrado Instructor, cinco días después de que haya concluido la sustanciación del juicio y/o no existiere ninguna cuestión pendiente que impida su resolución, notificará a las partes que tienen un término de cinco días para formular alegatos de lo bien probado por escrito. Los alegatos presentados en tiempo deberán ser considerados al dictar sentencia; dichos alegatos no pueden ampliar la litis fijada en los acuerdos de admisión a la demanda o de admisión a la ampliación a la demanda, en su caso.

Cierre de instrucción

Al vencer el plazo de cinco días a que se refiere el párrafo anterior, con alegatos o sin ellos, quedará cerrada la instrucción del juicio, sin necesidad de una declaratoria expresa, y a partir del día siguiente empezarán a computarse los plazos previstos en el artículo 49 de esta Ley.

[R] ⁽⁵⁷⁾ Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto original decía: *ARTÍCULO 47.- El Magistrado Instructor, diez días después de que haya concluido la sustanciación del juicio y no existiere ninguna cuestión pendiente que impida su resolución, notificará por lista a las partes que tienen un término de cinco días para formular alegatos por escrito. Los alegatos presentados en tiempo deberán ser considerados al dictar sentencia. Al vencer el plazo de cinco días a que se refiere el párrafo anterior, con alegatos o sin ellos, se emitirá el acuerdo correspondiente en el que se declare cerrada la instrucción.*

CAPÍTULO VII Facultad de Atracción

Facultad de atracción

[R] (58) **ARTÍCULO 48.-** El Pleno o las Secciones del Tribunal podrán resolver los juicios con características especiales.

Juicios con características especiales

I. Revisten características especiales los juicios en los que:

Juicios de interés y trascendencia

a) Por su materia, conceptos de impugnación o cuantía se consideren de interés y trascendencia.

Cuantía

[R] (59) Tratándose de la cuantía, el valor del negocio será determinado por el pleno jurisdiccional de la Sala Superior, mediante la emisión del acuerdo general correspondiente.

Primera interpretación directa de una norma/ Elementos constitutivos de una contribución

b) Para su resolución sea necesario establecer, por primera vez, la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general; fijar el alcance de los elementos constitutivos de una contribución, hasta fijar jurisprudencia. En este caso el Presidente del Tribunal también podrá solicitar la atracción.

Reglas para su ejercicio

II. Para el ejercicio de la facultad de atracción, se estará a las siguientes reglas:

[R] (58) Párrafo reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 48.- El Pleno o las Secciones del Tribunal, de oficio o a petición fundada de la Sala Regional correspondiente, de los particulares o de las autoridades, podrán ejercer la facultad de atracción, para resolver los juicios con características especiales.*

[R] (59) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Tratándose de la cuantía, el valor del negocio deberá exceder de cinco mil veces el salario mínimo general del área geográfica correspondiente al Distrito Federal, elevado al año, vigente en el momento de la emisión de la resolución combatida.*

Presentación de la petición de atracción

[R] (60) **a)** La petición que, en su caso, formulen las Salas Regionales, el Magistrado Instructor o las autoridades deberá presentarse hasta antes del cierre de la instrucción.

Juicio de resolución exclusiva de fondo

[A] (61) En el caso del juicio de resolución exclusiva de fondo, la petición señalada en el párrafo anterior sólo se podrá formular por las partes en el juicio o los Magistrados de la Sección de la Sala Superior competente.

Comunicación del ejercicio

[R] (62) **b)** La Presidencia del Tribunal comunicará el ejercicio de la facultad de atracción a la Sala Regional o al Magistrado Instructor antes del cierre de la instrucción.

Notificación del ejercicio

c) Los acuerdos de la Presidencia que admitan la petición o que de oficio decidan atraer el juicio, serán notificados personalmente a las partes en los términos de los artículos 67 y 68 de esta Ley. Al efectuar la notificación se les requerirá que señalen domicilio para recibir notificaciones en el Distrito Federal, así como que designen persona autorizada para recibir las o, en el caso de las autoridades, que señalen a su representante en el mismo. En caso de no hacerlo, la resolución y las actuaciones diversas que dicte la Sala Superior les serán notificadas en el domicilio que obre en autos.

Remisión del expediente original al cerrarse la instrucción

[R] (63) **d)** Una vez cerrada la instrucción del juicio, la Sala Regional o el Magistrado Instructor remitirá el expediente original a la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior, la que lo turnará al Magistrado

[R] (60) Inciso reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *a) La petición que, en su caso, formulen las Salas Regionales o las autoridades deberá presentarse hasta antes del cierre de la instrucción.*

[A] (61) Párrafo adicionado (D.O.F. 27/I/17)

[R] (62) Inciso reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *b) La Presidencia del Tribunal comunicará el ejercicio de la facultad de atracción a la Sala Regional antes del cierre de la instrucción.*

[R] (63) Inciso reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *d) Una vez cerrada la instrucción del juicio, la Sala Regional remitirá el expediente original a la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior, la que lo turnará al magistrado ponente que corresponda conforme a las reglas que determine el Pleno del propio Tribunal.*

ponente que corresponda conforme a las reglas que determine el Pleno del propio Tribunal.

CAPÍTULO VIII

De la Sentencia

Pronunciamiento de la sentencia.

Plazo para formular el proyecto y dictar sentencia

[R] (64) **ARTÍCULO 49.-** La sentencia se pronunciará por unanimidad o mayoría de votos de los Magistrados integrantes de la sala, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que haya quedado cerrada la instrucción en el juicio. Para este efecto, el Magistrado Instructor formulará el proyecto respectivo dentro de los treinta días siguientes al cierre de instrucción. Para dictar resolución en los casos de sobreseimiento, por alguna de las causas previstas en el artículo 9o. de esta Ley, no será necesario que se hubiese cerrado la instrucción.

Inicio del plazo para formular el proyecto en la Sala Superior

El plazo para que el magistrado ponente del Pleno o de la Sección formule su proyecto, empezará a correr a partir de que tenga en su poder el expediente integrado.

Voto particular

Cuando la mayoría de los magistrados estén de acuerdo con el proyecto, el magistrado disidente podrá limitarse a expresar que vota total o parcialmente en contra del proyecto o formular voto particular razonado, el que deberá presentar en un plazo que no exceda de diez días.

Caso en el que el proyecto no aceptado puede quedar como voto particular

Si el proyecto no fue aceptado por los otros magistrados del Pleno, Sección o Sala, el magistrado ponente o instructor engrosará el fallo con los argumentos de la mayoría y el proyecto podrá quedar como voto particular.

[R] (64) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 49.- La sentencia se pronunciará por unanimidad o mayoría de votos de los magistrados integrantes de la Sala, dentro de los sesenta días siguientes a aquél en que se dicte el acuerdo de cierre de instrucción en el juicio. Para este efecto el Magistrado Instructor formulará el proyecto respectivo dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que se dictó dicho acuerdo. Para dictar resolución en los casos de sobreseimiento por alguna de las causas previstas en el artículo 9o. de esta Ley, no será necesario que se hubiese cerrado la instrucción.*

Sentencias fundadas que resuelvan la pretensión del actor. Invocación de hechos notorios

ARTÍCULO 50.- Las sentencias del Tribunal se fundarán en derecho y resolverán sobre la pretensión del actor que se deduzca de su demanda, en relación con una resolución impugnada, teniendo la facultad de invocar hechos notorios.

***Orden de estudio de los agravios.
Nulidad por vicios formales o de procedimiento***

Cuando se hagan valer diversas causales de ilegalidad, la sentencia de la Sala deberá examinar primero aquéllos que puedan llevar a declarar la nulidad lisa y llana. En el caso de que la sentencia declare la nulidad de una resolución por la omisión de los requisitos formales exigidos por las leyes, o por vicios de procedimiento, la misma deberá señalar en que forma afectaron las defensas del particular y trascendieron al sentido de la resolución.

***Corrección en la cita de preceptos.
Examen conjunto de agravios***

Las Salas podrán corregir los errores que adviertan en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios y causales de ilegalidad, así como los demás razonamientos de las partes, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en la demanda y en la contestación.

Análisis de la legalidad de la resolución recurrida en la parte que no satisfizo el interés jurídico del demandante

Tratándose de las sentencias que resuelvan sobre la legalidad de la resolución dictada en un recurso administrativo, si se cuenta con elementos suficientes para ello, el Tribunal se pronunciará sobre la legalidad de la resolución recurrida, en la parte que no satisfizo el interés jurídico del demandante. No se podrán anular o modificar los actos de las autoridades administrativas no impugnados de manera expresa en la demanda.

Reconocimiento de derechos subjetivos

En el caso de sentencias en que se condene a la autoridad a la restitución de un derecho subjetivo violado o a la devolución de una cantidad, el Tribunal deberá previamente constatar el derecho que tiene el particular, además de la ilegalidad de la resolución impugnada.

Excepción a la reincorporación de servidores públicos

[A] (65) Hecha excepción de lo dispuesto en fracción XIII, apartado B, del artículo 123 Constitucional, respecto de los Agentes del Ministerio Público, los Peritos y los Miembros de las Instituciones Policiales de la Federación, que hubiesen promovido el juicio o medio de defensa en el que la autoridad jurisdiccional resuelva que la separación, remoción, baja, cese, destitución o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada; casos en los que la autoridad demandada sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tengan derecho, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio.

Elementos mínimos de la sentencia en juicios en materia de responsabilidad patrimonial del Estado

[A] (66) **ARTÍCULO 50-A.-** Las sentencias que dicte el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa con motivo de las demandas que prevé la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, deberán contener como elementos mínimos los siguientes:

Relación de causalidad y valoración del daño

I. El relativo a la existencia de la relación de causalidad entre la actividad administrativa y la lesión producida y la valoración del daño o perjuicio causado;

Monto de la indemnización

II. Determinar el monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación, y

Concurrencia de autoridades responsables

III. En los casos de concurrencia previstos en el Capítulo IV de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, se deberán razonar los criterios de impugnación y la graduación correspondiente para su aplicación a cada caso en particular.

Causales de ilegalidad de la resolución administrativa

ARTÍCULO 51.- Se declarará que una resolución administrativa es ilegal cuando se demuestre alguna de las siguientes causales:

[A] (65) Párrafo adicionado (D.O.F. 23/I/09)

[A] (66) Artículo adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

Incompetencia

I. Incompetencia del funcionario que la haya dictado, ordenado o tramitado el procedimiento del que deriva dicha resolución.

Omisión de requisitos formales

II. Omisión de los requisitos formales exigidos por las leyes, siempre que afecte las defensas del particular y trascienda al sentido de la resolución impugnada, inclusive la ausencia de fundamentación o motivación, en su caso.

Vicios del procedimiento

III. Vicios del procedimiento siempre que afecten las defensas del particular y trasciendan al sentido de la resolución impugnada.

Indebida fundamentación y motivación

IV. Si los hechos que la motivaron no se realizaron, fueron distintos o se apreciaron en forma equivocada, o bien si se dictó en contravención de las disposiciones aplicadas o dejó de aplicar las debidas, en cuanto al fondo del asunto.

Desvío de poder

V. Cuando la resolución administrativa dictada en ejercicio de facultades discrecionales no corresponda a los fines para los cuales la ley confiera dichas facultades.

Vicios que no afectan las defensas del particular ni trasciendan al sentido de la resolución impugnada

Para los efectos de lo dispuesto por las fracciones II y III del presente artículo, se considera que no afectan las defensas del particular ni trascienden al sentido de la resolución impugnada, entre otros, los vicios siguientes:

Deficiencias en el citatorio, siempre que la visita se inicie con el destinatario de la orden

a) Cuando en un citatorio no se haga mención que es para recibir una orden de visita domiciliaria, siempre que ésta se inicie con el destinatario de la orden.

Diligencia realizada en el domicilio indicado pese a la omisión de la circunstanciación del citatorio

b) Cuando en un citatorio no se haga constar en forma circunstanciada la forma en que el notificador se cercioró que se encontraba en

el domicilio correcto, siempre que la diligencia se haya efectuado en el domicilio indicado en el documento que deba notificarse.

Notificación practicada con el interesado o su representante pese a vicios en la entrega del citatorio

c) Cuando en la entrega del citatorio se hayan cometido vicios de procedimiento, siempre que la diligencia prevista en dicho citatorio se haya entendido directamente con el interesado o con su representante legal.

Desahogo de requerimientos pese a las irregularidades en la notificación

d) Cuando existan irregularidades en los citatorios, en las notificaciones de requerimientos de solicitudes de datos, informes o documentos, o en los propios requerimientos, siempre y cuando el particular desahogue los mismos, exhibiendo oportunamente la información y documentación solicitados.

Compulsa desconocida por el interesado que no sustenta la resolución impugnada

e) Cuando no se dé a conocer al contribuyente visitado el resultado de una compulsión a terceros, si la resolución impugnada no se sustenta en dichos resultados.

Falta de valoración de pruebas que no son idóneas

f) Cuando no se valore alguna prueba para acreditar los hechos asentados en el oficio de observaciones o en la última acta parcial, siempre que dicha prueba no sea idónea para dichos efectos.

Análisis de oficio de causales de nulidad

El Tribunal podrá hacer valer de oficio, por ser de orden público, la incompetencia de la autoridad para dictar la resolución impugnada o para ordenar o tramitar el procedimiento del que derive y la ausencia total de fundamentación o motivación en dicha resolución.

Principio de mayor beneficio, resolución del fondo de la cuestión efectivamente planteada

[A] (67) Cuando resulte fundada la incompetencia de la autoridad y además existan agravios encaminados a controvertir el fondo del asunto, el Tribunal deberá analizarlos y si alguno de ellos resulta fundado, con base en el

[A] (67) Párrafo adicionado (D.O.F. 10/XII/10)

principio de mayor beneficio, procederá a resolver el fondo de la cuestión efectivamente planteada por el actor.

Restricción a órganos arbitrales y de otra naturaleza

Los órganos arbitrales y de otra naturaleza, derivados de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia de prácticas desleales, contenidos en tratados y convenios internacionales de los que México sea parte, no podrán revisar de oficio las causales a que se refiere este artículo.

Sentido de la sentencia

ARTÍCULO 52.- La sentencia definitiva podrá:

Validez

I. Reconocer la validez de la resolución impugnada.

Nulidad lisa y llana

II. Declarar la nulidad de la resolución impugnada.

^{[D] (68)} **III.** (Se deroga)

Efectos de la sentencia conforme a la pretensión deducida

IV. Siempre que se esté en alguno de los supuestos previstos en las fracciones II y III, del artículo 51 de esta Ley, el Tribunal declarará la nulidad para el efecto de que se reponga el procedimiento o se emita nueva resolución; en los demás casos, cuando corresponda a la pretensión deducida, también podrá indicar los términos conforme a los cuales deberá dictar su resolución la autoridad administrativa.

Modificación a la cuantía de la resolución impugnada

En los casos en que la sentencia implique una modificación a la cuantía de la resolución administrativa impugnada, la Sala Regional competente deberá precisar, el monto, el alcance y los términos de la misma para su cumplimiento.

Reducción de sanciones

Tratándose de sanciones, cuando dicho Tribunal aprecie que la sanción

^{[D] (68)} Fracción derogada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Declarar la nulidad de la resolución impugnada para determinados efectos, debiendo precisar con claridad la forma y términos en que la autoridad debe cumplirla, debiendo reponer el procedimiento, en su caso, desde el momento en que se cometió la violación.*

es excesiva porque no se motivó adecuadamente o no se dieron los hechos agravantes de la sanción, deberá reducir el importe de la sanción apreciando libremente las circunstancias que dieron lugar a la misma.

Nulidad de la resolución impugnada

V. Declarar la nulidad de la resolución impugnada y además:

***Reconocimiento de un derecho subjetivo
y cumplimiento de una obligación***

a) Reconocer al actor la existencia de un derecho subjetivo y condenar al cumplimiento de la obligación correlativa.

Restitución de derechos afectados

b) Otorgar o restituir al actor en el goce de los derechos afectados.

***Nulidad del acto o resolución administrativa de
carácter general. Efectos de la declaración de nulidad***

^{[R] (69)} **c) Declarar la nulidad del acto o resolución administrativa de carácter general, caso en que cesarán los efectos de los actos de ejecución que afectan al demandante, inclusive el primer acto de aplicación que hubiese impugnado. La declaración de nulidad no tendrá otros efectos para el demandante, salvo lo previsto por las leyes de la materia de que se trate.**

Reconocimiento de un derecho subjetivo e indemnización

^{[A] (70)} **d) Reconocer la existencia de un derecho subjetivo y condenar al ente público federal al pago de una indemnización por los daños y perjuicios causados por sus servidores públicos.**

Plazo para el cumplimiento de la sentencia

^{[R] (71)} Si la sentencia obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o iniciar un procedimiento, conforme a lo dispuesto en la fracción IV, deberá

^{[R] (69)} Inciso reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *c) Declarar la nulidad del acto o resolución administrativa, caso en que cesarán los efectos de los actos de ejecución que afectan al demandante, inclusive el primer acto de aplicación que hubiese impugnado. La declaración de nulidad no tendrá otros efectos para el demandante, salvo lo previsto por las leyes de la materia de que se trate.*

^{[A] (70)} Inciso adicionado (D.O.F. 12/VI/09)

^{[R] (71)} Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Si la sentencia obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o iniciar un procedimiento, conforme a lo dispuesto en las fracciones III y IV, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses contados a partir de que la sentencia quede firme.*

cumplirse en un plazo de cuatro meses tratándose del Juicio Ordinario o un mes tratándose del Juicio Sumario de conformidad con lo previsto en el artículo 58-14 de la presente Ley, contados a partir de que la sentencia quede firme.

Plazo para la emisión de la resolución definitiva

Dentro del mismo término deberá emitir la resolución definitiva, aún cuando, tratándose de asuntos fiscales, hayan transcurrido los plazos señalados en los artículos 46-A y 67 del Código Fiscal de la Federación.

Indemnización por incumplimiento de sentencia

Si el cumplimiento de la sentencia entraña el ejercicio o el goce de un derecho por parte del demandante, transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que la autoridad hubiere cumplido con la sentencia, el beneficiario del fallo tendrá derecho a una indemnización que la Sala que haya conocido del asunto determinará, atendiendo el tiempo transcurrido hasta el total cumplimiento del fallo y los perjuicios que la omisión hubiere ocasionado, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 58 de esta Ley. El ejercicio de dicho derecho se tramitará vía incidental.

Suspensión del plazo para el cumplimiento

Cuando para el cumplimiento de la sentencia, sea necesario solicitar información o realizar algún acto de la autoridad administrativa en el extranjero, se suspenderá el plazo a que se refiere el párrafo anterior, entre el momento en que se pida la información o en que se solicite realizar el acto correspondiente y la fecha en que se proporcione dicha información o se realice el acto.

Preclusión del derecho de la autoridad para emitir resolución definitiva

[R] (72) Transcurridos los plazos establecidos en este precepto, sin que se haya dictado la resolución definitiva, precluirá el derecho de la autoridad para emitirla salvo en los casos en que el particular, con motivo de la sentencia, tenga derecho a una resolución definitiva que le confiera una prestación, le reconozca un derecho o le abra la posibilidad de obtenerlo.

[R] (72) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Transcurrido el plazo establecido en este precepto, sin que se haya dictado la resolución definitiva, precluirá el derecho de la autoridad para emitirla salvo en los casos en que el particular, con motivo de la sentencia, tenga derecho a una resolución definitiva que le confiera una prestación, le reconozca un derecho o le abra la posibilidad de obtenerlo.*

Suspensión del efecto de la sentencia

En el caso de que se interponga recurso, se suspenderá el efecto de la sentencia hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

Condena a indemnizar o pagar costas

La sentencia se pronunciará sobre la indemnización o pago de costas, solicitados por las partes, cuando se adecue a los supuestos del artículo 6o. de esta Ley.

Sentencia firme

ARTÍCULO 53.- La sentencia definitiva queda firme cuando:

No admite recurso o juicio

I. No admita en su contra recurso o juicio.

Consentimiento tácito.

Impugnación improcedente o infundada

II. Admitiendo recurso o juicio, no fuere impugnada, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y

Consentimiento expreso

III. Sea consentida expresamente por las partes o sus representantes legítimos.

Plazos para el cumplimiento de sentencias

[R] (73) A partir de que quede firme una sentencia y cause ejecutoria, correrán los plazos para el cumplimiento de las sentencias, previstos en los artículos 52 y 58-14 de esta Ley.

Aclaración de sentencia

ARTÍCULO 54.- La parte que estime contradictoria, ambigua u oscura una sentencia definitiva del Tribunal, podrá promover por una sola vez su aclaración dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos su notificación.

[R] (73) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Cuando haya quedado firme una sentencia que deba cumplirse en el plazo establecido por el artículo 52 de esta Ley, el secretario de acuerdos que corresponda, hará la certificación de tal circunstancia y fecha de causación y el Magistrado Instructor o el Presidente de Sección o del Tribunal, en su caso, ordenará se notifique a las partes la mencionada certificación.*

Trámite y resolución de la aclaración de sentencia

La instancia deberá señalar la parte de la sentencia cuya aclaración se solicita e interponerse ante la Sala o Sección que dictó la sentencia, la que deberá resolver en un plazo de cinco días siguientes a la fecha en que fue interpuesto, sin que pueda variar la sustancia de la sentencia. La aclaración no admite recurso alguno y se reputará parte de la sentencia recurrida y su interposición interrumpe el término para su impugnación.

Excitativa de justicia por no formular proyecto de sentencia

ARTÍCULO 55.- Las partes podrán formular excitativa de justicia ante el Presidente del Tribunal, si el magistrado responsable no formula el proyecto respectivo dentro del plazo señalado en esta Ley.

Trámite de la excitativa

ARTÍCULO 56.- Recibida la excitativa de justicia, el Presidente del Tribunal, solicitará informe al magistrado responsable que corresponda, quien deberá rendirlo en el plazo de cinco días. El Presidente dará cuenta al Pleno y si éste encuentra fundada la excitativa, otorgará un plazo que no excederá de quince días para que el magistrado formule el proyecto respectivo. Si el mismo no cumpliera con dicha obligación, será sustituido en los términos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Excitativa por no haberse dictado sentencia

En el supuesto de que la excitativa se promueva por no haberse dictado sentencia, a pesar de existir el proyecto del magistrado responsable, el informe a que se refiere el párrafo anterior, se pedirá al Presidente de la Sala o Sección respectiva, para que lo rinda en el plazo de tres días, y en el caso de que el Pleno considere fundada la excitativa, concederá un plazo de diez días a la Sala o Sección para que dicte la sentencia y si ésta no lo hace, se podrá sustituir a los magistrados renuentes o cambiar de Sección.

Caso en que un Magistrado es sustituido en dos ocasiones

Cuando un magistrado, en dos ocasiones hubiere sido sustituido conforme a este precepto, el Presidente del Tribunal podrá poner el hecho en conocimiento del Presidente de la República.

CAPÍTULO IX

Del Cumplimiento de la Sentencia y de la Suspensión

Obligatoriedad de las sentencias del TFJFA

ARTÍCULO 57.- Las autoridades demandadas y cualesquiera otra autoridad relacionada, están obligadas a cumplir las sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, conforme a lo siguiente:

Cumplimiento de las sentencias que declaran nulidad

I. En los casos en los que la sentencia declare la nulidad y ésta se funde en alguna de las siguientes causales:

Nulidad por incompetencia

a) Tratándose de la incompetencia, la autoridad competente podrá iniciar el procedimiento o dictar una nueva resolución, sin violar lo resuelto por la sentencia, siempre que no hayan caducado sus facultades. Este efecto se producirá aun en el caso de que la sentencia declare la nulidad en forma lisa y llana.

Nulidad por vicios formales

b) Si tiene su causa en un vicio de forma de la resolución impugnada, ésta se puede reponer subsanando el vicio que produjo la nulidad; en el caso de nulidad por vicios del procedimiento, éste se puede reanudar reponiendo el acto viciado y a partir del mismo.

Plazo para reponer el procedimiento

En ambos casos, la autoridad demandada cuenta con un plazo de cuatro meses para reponer el procedimiento y dictar una nueva resolución definitiva, aún cuando hayan transcurrido los plazos señalados en los artículos 46-A y 67 del Código Fiscal de la Federación.

Excepción del plazo para reponer el procedimiento

En el caso previsto en el párrafo anterior, cuando sea necesario realizar un acto de autoridad en el extranjero o solicitar información a terceros para corroborar datos relacionados con las operaciones efectuadas con los contribuyentes, en el plazo de cuatro meses no se contará el tiempo transcurrido entre la petición de la información o de la realización del acto correspondiente y aquél en el que se proporcione dicha información o se realice el acto. Igualmente, cuando en la reposición del procedimiento se presente alguno de los supuestos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 46-A

del Código Fiscal de la Federación, tampoco se contará dentro del plazo de cuatro meses el periodo por el que se suspende el plazo para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones de gabinete, previsto en dicho párrafo, según corresponda.

Supuesto en el que la autoridad podrá no reponer procedimiento o emitir nueva resolución

Si la autoridad tiene facultades discrecionales para iniciar el procedimiento o para dictar una nueva resolución en relación con dicho procedimiento, podrá abstenerse de reponerlo, siempre que no afecte al particular que obtuvo la nulidad de la resolución impugnada.

Efectos de la sentencia aun cuando declare nulidad lisa y llana

Los efectos que establece este inciso se producirán sin que sea necesario que la sentencia lo establezca, aun cuando la misma declare una nulidad lisa y llana.

Nulidad por vicios de fondo

c) Cuando la resolución impugnada esté viciada en cuanto al fondo, la autoridad no podrá dictar una nueva resolución sobre los mismos hechos, salvo que la sentencia le señale efectos que le permitan volver a dictar el acto. En ningún caso el nuevo acto administrativo puede perjudicar más al actor que la resolución anulada.

La actualización de obligaciones de pago no se entiende como perjuicio

Para los efectos de este inciso, no se entenderá que el perjuicio se incrementa cuando se trate de juicios en contra de resoluciones que determinen obligaciones de pago que se aumenten con actualización por el simple transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país o con alguna tasa de interés o recargos.

Nulidad por desvío de poder

d) Cuando prospere el desvío de poder, la autoridad queda impedida para dictar una nueva resolución sobre los mismos hechos que dieron lugar a la resolución impugnada, salvo que la sentencia ordene la reposición del acto administrativo anulado, en cuyo caso, éste deberá reponerse en el plazo que señala la sentencia.

Sentencia de condena. Precisión de la forma y plazos en que debe cumplirse

[R] (74) **II.** En los casos de condena, la sentencia deberá precisar la forma y los plazos en los que la autoridad cumplirá con la obligación respectiva, conforme a las reglas establecidas en el artículo 52 de esta Ley.

Suspensión del efecto de la sentencia

Quando se interponga el juicio de amparo o el recurso de revisión, se suspenderá el efecto de la sentencia hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

[D] (75) (Se derogan los entonces párrafos segundo y tercero)

Actuación de oficio o a petición de parte para asegurar el cumplimiento pleno de las resoluciones del TFJFA

ARTÍCULO 58.- A fin de asegurar el pleno cumplimiento de las resoluciones del Tribunal a que este precepto se refiere, una vez vencido el plazo previsto por el artículo 52 de esta Ley, éste podrá actuar de oficio o a petición de parte, conforme a lo siguiente:

Atención de oficio al requerimiento a la autoridad demandada

I. La Sala Regional, la Sección o el Pleno que hubiere pronunciado la sentencia, podrá de oficio, por conducto de su Presidente, en su caso, requerir a la autoridad demandada que informe dentro de los tres días siguientes, respecto al cumplimiento de la sentencia. Se exceptúan de lo dispuesto en este párrafo las sentencias que hubieran señalado efectos, cuando la resolución impugnada derive de un procedimiento oficioso.

[R] (74) Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *En los casos de condena, la sentencia deberá precisar la forma y los plazos en los que la autoridad cumplirá con la obligación respectiva. En ningún caso el plazo será inferior a un mes.*

Quando se interponga el juicio de amparo o el recurso de revisión, se suspenderá el efecto de la sentencia hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

[D] (75) Párrafos derogados (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Los plazos para el cumplimiento de sentencia que establece este artículo, empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa informe a la autoridad que no se interpuso el juicio de amparo en contra de la sentencia, o el particular informe a la autoridad, bajo protesta de decir verdad, que no interpuso en contra de la sentencia, dicho juicio. La autoridad, dentro del plazo de 20 días posteriores a la fecha en que venció el término de 15 días para interponer el juicio de amparo, deberá solicitar al Tribunal el informe mencionado. En el caso de que la autoridad no solicite el informe mencionado dentro del plazo establecido, el plazo para el cumplimiento de la resolución empezará a correr a partir de que hayan transcurrido los 15 días para interponer el juicio de amparo.*

Resolución respecto al incumplimiento de la sentencia

Concluido el término anterior con informe o sin él, la Sala Regional, la Sección o el Pleno de que se trate, decidirá si hubo incumplimiento injustificado de la sentencia, en cuyo caso procederá como sigue:

Multa por incumplimiento de sentencia

a) Impondrá a la autoridad demandada responsable una multa de apremio que se fijará entre trescientas y mil veces el salario mínimo general diario que estuviere vigente en el Distrito Federal, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento y las consecuencias que ello hubiere ocasionado, requiriéndola a cumplir con la sentencia en el término de tres días y previniéndole, además, de que en caso de renuencia, se le impondrán nuevas multas de apremio en los términos de este inciso, lo que se informará al superior jerárquico de la autoridad demandada.

Requerimiento al superior jerárquico

b) Si al concluir el plazo mencionado en el inciso anterior, persistiere la renuencia de la autoridad demandada a cumplir con lo sentenciado, la Sala Regional, la Sección o el Pleno podrá requerir al superior jerárquico de aquélla para que en el plazo de tres días la obligue a cumplir sin demora.

Multa de apremio al superior jerárquico

De persistir el incumplimiento, se impondrá al superior jerárquico una multa de apremio de conformidad con lo establecido por el inciso a).

***Comisión a funcionario jurisdiccional
para que dé cumplimiento a la sentencia***

c) Cuando la naturaleza del acto lo permita, la Sala Regional, la Sección o el Pleno podrá comisionar al funcionario jurisdiccional que, por la índole de sus funciones estime más adecuado, para que dé cumplimiento a la sentencia.

Incumplimiento de la suspensión

Lo dispuesto en esta fracción también será aplicable cuando no se cumplimente en los términos ordenados la suspensión que se decrete, respecto del acto impugnado en el juicio o en relación con la garantía que deba ser admitida.

Responsabilidad del servidor público omiso

d) Transcurridos los plazos señalados en los incisos anteriores, la Sala Regional, la Sección o el Pleno que hubiere emitido el fallo, pondrá en conocimiento de la Contraloría Interna correspondiente los hechos, a fin de ésta determine la responsabilidad del funcionario responsable del incumplimiento.

Instancia de queja

II. A petición de parte, el afectado podrá ocurrir en queja ante la Sala Regional, la Sección o el Pleno que la dictó, de acuerdo con las reglas siguientes:

Procedencia de la queja

a) Procederá en contra de los siguientes actos:

Repetición del acto impugnado, exceso o defecto en el cumplimiento

1.- La resolución que repita indebidamente la resolución anulada o la que incurra en exceso o en defecto, cuando se dicte pretendiendo acatar una sentencia.

Resolución emitida y notificada fuera del plazo de ley

2.- La resolución definitiva emitida y notificada después de concluido el plazo establecido por los artículos 52 y 57, fracción I, inciso b) de esta Ley, cuando se trate de una sentencia dictada con base en las fracciones II y III del artículo 51 de la propia ley, que obligó a la autoridad demandada a iniciar un procedimiento o a emitir una nueva resolución, siempre y cuando se trate de un procedimiento oficioso.

Omisión total de cumplimiento

3.- Cuando la autoridad omita dar cumplimiento a la sentencia.

Incumplimiento a la suspensión

4.- Si la autoridad no da cumplimiento a la orden de suspensión definitiva de la ejecución del acto impugnado en el juicio contencioso administrativo federal.

Regla general y excepción de procedencia de queja única

La queja sólo podrá hacerse valer por una sola vez, con excepción de los supuestos contemplados en el subinciso 3, caso en el que se podrá interponer en contra de las resoluciones dictadas en cumplimiento a esta instancia.

Presentación de la queja

b) Se interpondrá por escrito acompañado, si la hay, de la resolución motivo de la queja, así como de una copia para la autoridad responsable, se presentará ante la Sala Regional, la Sección o el Pleno que dictó la sentencia, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surtió efectos la notificación del acto, resolución o manifestación que la provoca. En el supuesto previsto en el inciso anterior, subinciso 3, el quejoso podrá interponer su queja en cualquier tiempo, salvo que haya prescrito su derecho.

Requisitos del escrito de queja

En dicho escrito se expresarán las razones por las que se considera que hubo exceso o defecto; repetición del acto impugnado o del efecto de éste; que precluyó la oportunidad de la autoridad demandada para emitir la resolución definitiva con la que concluya el procedimiento ordenado; o bien, que procede el cumplimiento sustituto.

Informe de la autoridad y resolución de queja

El Magistrado Instructor o el Presidente de la Sección o el Presidente del Tribunal, en su caso, ordenarán a la autoridad a quien se impute el incumplimiento, que rinda informe dentro del plazo de cinco días en el que justificará el acto que provocó la queja. Vencido el plazo mencionado, con informe o sin él, se dará cuenta a la Sala Regional, la Sección o el Pleno que corresponda, la que resolverá dentro de los cinco días siguientes.

Anulación de la resolución repetida

c) En caso de repetición de la resolución anulada, la Sala Regional, la Sección o el Pleno hará la declaratoria correspondiente, anulando la resolución repetida y la notificará a la autoridad responsable de la repetición, previniéndole se abstenga de incurrir en nuevas repeticiones.

Multa al servidor público responsable e informe a su superior jerárquico

Además, al resolver la queja, la Sala Regional, la Sección o el Pleno impondrá la multa y ordenará se envíe el informe al superior jerárquico, establecidos por la fracción I, inciso a) de este artículo.

Anulación de la resolución dictada en exceso o defecto en el cumplimiento

d) Si la Sala Regional, la Sección o el Pleno resuelve que hubo exceso o defecto en el cumplimiento, dejará sin efectos la resolución que provocó la queja y concederá a la autoridad demandada veinte días para

que dé el cumplimiento debido al fallo, precisando la forma y términos conforme a los cuales deberá cumplir.

***Anulación de la resolución combatida
en queja y declaratoria de preclusión***

e) Si la Sala Regional, la Sección o el Pleno comprueba que la resolución a que se refiere el inciso a), subinciso 2 de esta fracción, se emitió después de concluido el plazo legal, anulará ésta, declarando la preclusión de la oportunidad de la autoridad demandada para dictarla y ordenará se comunique esta circunstancia al superior jerárquico de ésta.

Cumplimiento sustituto

f) En el supuesto comprobado y justificado de imposibilidad de cumplir con la sentencia, la Sala Regional, la Sección o el Pleno declarará procedente el cumplimiento sustituto y ordenará instruir el incidente respectivo, aplicando para ello, en forma supletoria, el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Suspensión del PAE

g) Durante el trámite de la queja se suspenderá el procedimiento administrativo de ejecución que en su caso existiere.

Queja por Incumplimiento de la suspensión

^{[R] (76)} **III.** Tratándose del incumplimiento de la resolución que conceda

^{[R] (76)} Fracción reformada (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *III. Tratándose del incumplimiento a la orden de suspensión definitiva de la ejecución del acto impugnado, procederá la queja mediante escrito interpuesto en cualquier momento ante el instructor.*

En dicho escrito se expresarán las razones por las que se considera que se ha dado el incumplimiento a la suspensión otorgada, y si los hay, los documentos en que consten las actuaciones de la autoridad en que pretenda la ejecución del acto.

El magistrado pedirá un informe a la autoridad a quien se impute el incumplimiento de la sentencia interlocutoria que hubiese otorgado la suspensión definitiva, que deberá rendir dentro del plazo de cinco días, en el que, en su caso, se justificará el acto o la omisión que provocó la queja. Vencido dicho plazo, con informe o sin él, el magistrado dará cuenta a la Sala, la que resolverá en un plazo máximo de cinco días.

Si la Sala resuelve que hubo incumplimiento de la suspensión otorgada, declarará la nulidad de las actuaciones realizadas en violación a la suspensión.

La resolución a que se refiere esta fracción se notificará también al superior del funcionario responsable, entendiéndose por éste al que incumpla la suspensión decretada, para que proceda jerárquicamente y la Sala impondrá al funcionario responsable o autoridad renuente, una multa equivalente a un mínimo de quince días de su salario, sin exceder del equivalente a cuarenta y cinco días del mismo.

la suspensión de la ejecución del acto impugnado o alguna otra de las medidas cautelares previstas en esta Ley, procederá la queja mediante escrito interpuesto en cualquier momento hasta antes de que se dicte sentencia definitiva ante el Magistrado Instructor.

Escrito en que se interponga la queja

En el escrito en que se interponga la queja se expresarán los hechos por los que se considera que se ha dado el incumplimiento y en su caso, se acompañarán los documentos en que consten las actuaciones de la autoridad que pretenda vulnerar la suspensión o la medida cautelar otorgada.

Informe a quien se impute el incumplimiento

El Magistrado pedirá un informe a quien se impute el incumplimiento, que deberá rendir dentro del plazo de cinco días, en el que, en su caso, se justificará el acto o la omisión que provocó la queja. Vencido dicho plazo, con informe o sin él, el Magistrado dará cuenta a la Sala, la que resolverá en un plazo máximo de cinco días.

Nulidad de las actuaciones realizadas en violación a la suspensión

Si la Sala resuelve que hubo incumplimiento, declarará la nulidad de las actuaciones realizadas en violación a la suspensión o de otra medida cautelar otorgada.

Notificación al superior jerárquico. Multa al responsable

La resolución a que se refiere esta fracción se notificará también al superior jerárquico del servidor público responsable, entendiéndose por este último al que incumpla con lo resuelto, para que proceda jerárquicamente y la Sala impondrá al responsable o autoridad renuente, una multa equivalente a un mínimo de treinta días de su salario, sin exceder del equivalente a sesenta días del mismo, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, el sueldo del servidor público de que se trate y su nivel jerárquico.

Circunstancias que se tomarán en cuenta al imponer la sanción

También se tomará en cuenta para imponer la sanción, las consecuencias que el no acatamiento de la resolución hubiera ocasionado, cuando el afectado lo señale, caso en que el solicitante tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios, la que, en su caso, correrá a cargo de la unidad administrativa en la que preste sus servicios el servidor público de que se trate, en los términos en que se resuelva la queja.

Multa a quien promueva queja notoriamente improcedente

IV. A quien promueva una queja notoriamente improcedente, entendiéndose por ésta la que se interponga contra actos que no constituyan resolución administrativa definitiva, se le impondrá una multa en monto equivalente a entre doscientas cincuenta y seiscientas veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal y, en caso de haberse suspendido la ejecución, se considerará este hecho como agravante para graduar la sanción que en definitiva se imponga.

Queja improcedente que debe instruirse como juicio

[R] (77) Existiendo resolución administrativa definitiva, si el Magistrado Instructor, la Sala Regional, la Sección o el Pleno consideran que la queja es improcedente, porque se plantean cuestiones novedosas que no fueron materia de la sentencia, prevendrán al promovente para que presente su demanda dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del auto respectivo, reuniendo los requisitos legales, en la vía correspondiente, ante la misma Sala Regional que conoció del primer juicio, la que será turnada al mismo Magistrado Instructor de la queja. No deberá ordenarse el trámite de un juicio nuevo si la queja es improcedente por la falta de un requisito procesal para su interposición.

CAPÍTULO X

[A] (78) **Del Juicio en Línea**

Sistema de Justicia en Línea

ARTÍCULO 58-A.- El juicio contencioso administrativo federal se promoverá, substanciará y resolverá en línea, a través del Sistema de Justicia en Línea que deberá establecer y desarrollar el Tribunal, en términos de lo dispuesto por el presente Capítulo y las demás disposiciones específicas que resulten aplicables de esta Ley. En todo lo no previsto, se aplicarán las demás disposiciones que resulten aplicables de este ordenamiento.

[R] (77) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Existiendo resolución administrativa definitiva, si la Sala Regional, la Sección o el Pleno consideran que la queja es improcedente, prevendrán al promovente para que dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del auto respectivo, la presente como demanda, cumpliendo los requisitos previstos por los artículos 14 y 15 de esta Ley, ante la misma Sala Regional que conoció del primer juicio, la que será turnada al mismo Magistrado Instructor de la queja.*

[A] (78) Capítulo adicionado (D.O.F. 12/VI/09). Comprende los artículos del 58-A al 58-S.

*La autoridad deberá comparecer en línea
si el gobernado opta por dicha vía*

ARTÍCULO 58-B.- Cuando el demandante ejerza su derecho a presentar su demanda en línea a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, las autoridades demandadas deberán comparecer y tramitar el juicio en la misma vía.

Omisión de señalar dirección de correo electrónico

Si el demandante no señala expresamente su Dirección de Correo Electrónico, se tramitará el Juicio en la vía tradicional y el acuerdo correspondiente se notificará por lista y en el Boletín Procesal del Tribunal.

*Opción del particular demandado para que el
juicio se tramite en línea en el juicio de lesividad*

ARTÍCULO 58-C.- Cuando la demandante sea una autoridad, el particular demandado, al contestar la demanda, tendrá derecho a ejercer su opción para que el juicio se tramite y resuelva en línea conforme a las disposiciones de este Capítulo, señalando para ello su domicilio y Dirección de Correo Electrónico.

Emplazamiento al particular demandado

A fin de emplazar al particular demandado, el Secretario de Acuerdos que corresponda, imprimirá y certificará la demanda y sus anexos que se notificarán de manera personal.

*Rechazo del particular a tramitar el
juicio en línea en el juicio de lesividad*

Si el particular rechaza tramitar el juicio en línea contestará la demanda mediante el Juicio en la vía tradicional.

Integración del expediente electrónico

ARTÍCULO 58-D.- En el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal se integrará el Expediente Electrónico, mismo que incluirá todas las promociones, pruebas y otros anexos que presenten las partes, oficios, acuerdos, y resoluciones tanto interlocutorias como definitivas, así como las demás actuaciones que deriven de la substanciación del juicio en línea, garantizando su seguridad, inalterabilidad, autenticidad, integridad y durabilidad, conforme a los lineamientos que expida el Tribunal.

*Desahogo de pruebas testimoniales
mediante videoconferencia*

En los juicios en línea, la autoridad requerida, desahogará las pruebas testimoniales utilizando el método de videoconferencia, cuando ello sea posible.

*Firma Electrónica Avanzada, Clave de Acceso
y Contraseña del Sistema de Justicia en Línea*

ARTÍCULO 58-E.- La Firma Electrónica Avanzada, Clave de Acceso y Contraseña se proporcionarán, a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, previa obtención del registro y autorización correspondientes. El registro de la Firma Electrónica Avanzada, Clave de Acceso y Contraseña, implica el consentimiento expreso de que dicho Sistema registrará la fecha y hora en la que se abran los Archivos Electrónicos, que contengan las constancias que integran el Expediente Electrónico, para los efectos legales establecidos en este ordenamiento.

Lineamientos para el uso del Sistema de Justicia en Línea

Para hacer uso del Sistema de Justicia en Línea deberán observarse los lineamientos que, para tal efecto, expida el Tribunal.

Efectos legales de la Firma Electrónica Avanzada

ARTÍCULO 58-F.- La Firma Electrónica Avanzada producirá los mismos efectos legales que la firma autógrafa y garantizará la integridad del documento, teniendo el mismo valor probatorio.

Acceso al Expediente Electrónico

ARTÍCULO 58-G.- Solamente, las partes, las personas autorizadas y delegados tendrán acceso al Expediente Electrónico, exclusivamente para su consulta, una vez que tengan registrada su Clave de Acceso y Contraseña.

*Responsabilidad del uso de la Firma Electrónica
Avanzada, Clave de Acceso y Contraseña*

ARTÍCULO 58-H.- Los titulares de una Firma Electrónica Avanzada, Clave de Acceso y Contraseña serán responsables de su uso, por lo que el acceso o recepción de las notificaciones, la consulta al Expediente Electrónico y el envío de información mediante la utilización de cualquiera de dichos instrumentos, les serán atribuibles y no admitirán prueba en contrario, salvo que se demuestren fallas del Sistema de Justicia en Línea.

Acuse de recibo electrónico

ARTÍCULO 58-I.- Una vez recibida por vía electrónica cualquier promoción de las partes, el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal emitirá el Acuse de Recibo Electrónico correspondiente, señalando la fecha y la hora de recibido.

Actuaciones en el Juicio en Línea

[R] (79) **ARTÍCULO 58-J.-** Cualquier actuación en el Juicio en Línea se efectuará a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal en términos del presente capítulo. Dichas actuaciones serán validadas con las firmas electrónicas avanzadas de los Magistrados y Secretarios de Acuerdos que den fe según corresponda.

Pruebas documentales ofrecidas

ARTÍCULO 58-K.- Los documentos que las partes ofrezcan como prueba, incluido el expediente administrativo a que se refiere el artículo 14, fracción V, de esta Ley, deberán exhibirlos de forma legible a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

Manifestación de la naturaleza de los documentos digitales

Tratándose de documentos digitales, se deberá manifestar la naturaleza de los mismos, especificando si la reproducción digital corresponde a una copia simple, una copia certificada o al original y tratándose de esta última, si tiene o no firma autógrafa. Los particulares deberán hacer esta manifestación bajo protesta de decir verdad, la omisión de la manifestación presume en perjuicio sólo del promovente, que el documento digitalizado corresponde a una copia simple.

Valor probatorio de las pruebas documentales

Las pruebas documentales que ofrezcan y exhiban las partes tendrán el mismo valor probatorio que su constancia física, siempre y cuando se observen las disposiciones de la presente Ley y de los acuerdos normativos que emitan los órganos del Tribunal para asegurar la autenticidad de la información, así como de su transmisión, recepción, validación y notificación.

[R] (79) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 58-J.- Cualquier actuación en el Juicio en Línea se efectuará a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal en términos del presente Capítulo. Dichas actuaciones serán validadas con las firmas electrónicas y firmas digitales de los Magistrados y Secretarios de Acuerdos que den fe según corresponda.*

Pruebas diversas a las documentales

ARTÍCULO 58-L.- Para el caso de pruebas diversas a las documentales, los instrumentos en los que se haga constar la existencia de dichas pruebas se integrarán al Expediente Electrónico. El Secretario de Acuerdos a cuya mesa corresponda el asunto, deberá digitalizar las constancias relativas y procederá a la certificación de su cotejo con los originales físicos, así como a garantizar el resguardo de los originales y de los bienes materiales que en su caso hubieren sido objeto de prueba.

Ofrecimiento de pruebas diversas a las documentales

Para el caso de pruebas diversas a las documentales, éstas deberán ofrecerse en la demanda y ser presentadas a la Sala que esté conociendo del asunto, en la misma fecha en la que se registre en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal la promoción correspondiente a su ofrecimiento, haciendo constar su recepción por vía electrónica.

Copias de traslado

ARTÍCULO 58-M.- Para los juicios que se substancien en términos de este capítulo no será necesario que las partes exhiban copias para correr los traslados que la Ley establece, salvo que hubiese tercero interesado, en cuyo caso, a fin de correrle traslado, el demandante deberá presentar la copia de traslado con sus respectivos anexos.

Tercero interesado en el Juicio en Línea

En el escrito a través del cual el tercero interesado se apersona en juicio, deberá precisar si desea que el juicio se continúe substanciado en línea y señalar en tal caso, su Dirección de Correo Electrónico. En caso de que manifieste su oposición, la Sala dispondrá lo conducente para que se digitalicen los documentos que dicho tercero presente, a fin de que se prosiga con la instrucción del juicio en línea con relación a las demás partes, y a su vez, se impriman y certifiquen las constancias de las actuaciones y documentación electrónica, a fin de que se integre el expediente del tercero en un Juicio en la vía tradicional.

Notificaciones en el Juicio en Línea

ARTÍCULO 58-N.- Las notificaciones que se practiquen dentro del juicio en línea, se efectuarán conforme a lo siguiente:

Notificaciones personales

I.- Todas las actuaciones y resoluciones que conforme a las disposiciones de esta Ley deban notificarse en forma personal, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por oficio, se deberán realizar a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

Minuta electrónica

II.- El actuario deberá elaborar la minuta electrónica en la que precise la actuación o resolución a notificar, así como los documentos que se adjunten a la misma. Dicha minuta, que contendrá la Firma Electrónica Avanzada del actuario, será ingresada al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal junto con la actuación o resolución respectiva y los documentos adjuntos.

Aviso por correo electrónico

III.- El actuario enviará a la Dirección de Correo Electrónico de la o las partes a notificar, un aviso informándole que se ha dictado una actuación o resolución en el Expediente Electrónico, la cual está disponible en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

Registro del envío

IV.- El Sistema de Justicia en Línea del Tribunal registrará la fecha y hora en que se efectúe el envío señalado en la fracción anterior.

Notificación legalmente practicada

V.- Se tendrá como legalmente practicada la notificación, conforme a lo señalado en las fracciones anteriores, cuando el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal genere el Acuse de Recibo Electrónico donde conste la fecha y hora en que la o las partes notificadas ingresaron al Expediente Electrónico, lo que deberá suceder dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de envío del aviso a la Dirección de Correo Electrónico de la o las partes a notificar.

Acuse de recibo

VI.- En caso de que en el plazo señalado en la fracción anterior, el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal no genere el acuse de recibo donde conste que la notificación fue realizada, la misma se efectuará mediante lista y por Boletín Procesal al cuarto día hábil contado a partir de la fecha de envío del Correo Electrónico, fecha en que se tendrá por legalmente notificado.

Días y horas hábiles en el Juicio en Línea

ARTÍCULO 58-O.- Para los efectos del Juicio en Línea son hábiles las 24 horas de los días en que se encuentren abiertas al público las Oficinas de las Salas del Tribunal.

Momento en que se consideran presentadas las promociones

Las promociones se considerarán, salvo prueba en contrario, presentadas el día y hora que conste en el Acuse de Recibo Electrónico que emita el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, en el lugar en donde el promovente tenga su domicilio fiscal y, por recibidas, en el lugar de la sede de la Sala Regional a la que corresponda conocer del juicio por razón de territorio. Trátese de un día inhábil se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

*Registro de los correos electrónicos institucionales
y domicilio oficial de las autoridades*

ARTÍCULO 58-P.- Las autoridades cuyos actos sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal, deberán registrar en la Secretaría General de Acuerdos o ante la Presidencia de las Salas Regionales, según corresponda, la Dirección de Correo Electrónico Institucional, así como el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios contenciosos administrativos, para el efecto de emplazarlas electrónicamente a juicio en aquellos casos en los que tengan el carácter de autoridad demandada.

Notificaciones a las autoridades que no señalen correo electrónico

En el caso de que las autoridades demandadas no cumplan con esta obligación, todas las notificaciones que deben hacerse, incluyendo el emplazamiento, se harán a través del Boletín Procesal, hasta que se cumpla con dicha formalidad.

Recursos de revisión y juicios de amparo

ARTÍCULO 58-Q.- Para la presentación y trámite de los recursos de revisión y juicios de amparo que se promuevan contra las actuaciones y resoluciones derivadas del Juicio en Línea, no será aplicable lo dispuesto en el presente Capítulo.

Certificación de las constancias del juicio en amparos y revisiones

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal, los Secretarios Adjuntos de Sección y los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Salas Regionales según corresponda, deberán imprimir el archivo del Expediente

Electrónico y certificar las constancias del juicio que deban ser remitidos a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito, cuando se impugnen resoluciones de los juicios correspondientes a su mesa.

Información remitida por medios electrónicos en amparos y revisiones

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que así lo solicite el Juzgado de Distrito o el Tribunal Colegiado se podrá remitir la información a través de medios electrónicos.

Modificación, alteración, destrucción o pérdida de información

ARTÍCULO 58-R.- En caso que el Tribunal advierta que alguna persona modificó, alteró, destruyó o provocó la pérdida de información contenida en el Sistema de Justicia en Línea, se tomarán las medidas de protección necesarias, para evitar dicha conducta hasta que concluya el juicio, el cual se continuará tramitando a través de un Juicio en la vía tradicional.

Cancelación de la Firma Electrónica Avanzada, Clave y Contraseña

Si el responsable es usuario del Sistema, se cancelará su Firma Electrónica Avanzada, Clave y Contraseña para ingresar al Sistema de Justicia en Línea y no tendrá posibilidad de volver a promover juicios en línea.

Multa

Sin perjuicio de lo anterior, y de las responsabilidades penales respectivas, se impondrá al responsable una multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de cometer la infracción.

Interrupción del sistema por caso fortuito, fuerza mayor o falla técnica

ARTÍCULO 58-S.- Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el funcionamiento del Sistema de Justicia en Línea, haciendo imposible el cumplimiento de los plazos establecidos en la ley, las partes deberán dar aviso a la Sala correspondiente en la misma promoción sujeta a término, quien pedirá un reporte al titular de la unidad administrativa del Tribunal responsable de la administración del Sistema sobre la existencia de la interrupción del servicio.

Reporte de interrupción del Sistema

El reporte que determine que existió interrupción en el Sistema deberá señalar la causa y el tiempo de dicha interrupción, indicando la fecha y hora de inicio y término de la misma. Los plazos se suspenderán, únicamente, el tiempo que dure la interrupción del Sistema. Para tal efecto, la Sala hará

constar esta situación mediante acuerdo en el expediente electrónico y, considerando el tiempo de la interrupción, realizara el computo correspondiente, para determinar si hubo o no incumplimiento de los plazos legales.

CAPÍTULO XI

[A] (80) **Del Juicio en la Vía Sumaria**

Disposiciones aplicables al juicio en la vía sumaria

Artículo 58-1.- El juicio contencioso administrativo federal se tramitará y resolverá en la vía sumaria, de conformidad con las disposiciones específicas que para su simplificación y abreviación se establecen en este Capítulo y, en lo no previsto, se aplicarán las demás disposiciones de esta Ley.

Resoluciones definitivas cuyo importe no exceda de quince veces el SMGVDF elevado al año

[R] (81) **Artículo 58-2.-** Cuando se impugnen resoluciones definitivas cuyo importe no exceda de quince veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año al momento de su emisión, procederá el Juicio en la vía Sumaria siempre que se trate de alguna de las resoluciones definitivas siguientes:

Las que fijen en cantidad líquida un crédito fiscal

I. Las dictadas por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, por las que se fije en cantidad líquida un crédito fiscal;

Las que impongan multas o sanciones

II. Las que únicamente impongan multas o sanciones, pecuniaria o restitutoria, por infracción a las normas administrativas federales;

Las que exijan pago de créditos fiscales

III. Las que exijan el pago de créditos fiscales, cuando el monto de los exigibles no exceda el importe citado;

[A] (80) Capítulo adicionado (D.O.F. 10/XII/10). Comprende los artículos del 58-1 al 58-15.

[R] (81) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 58-2.- Cuando se impugnen resoluciones definitivas cuyo importe no exceda de cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al año al momento de su emisión, procederá el Juicio en la vía Sumaria siempre que se trate de alguna de las resoluciones definitivas siguientes:*

Las que requieran el pago de una póliza de fianza o de garantía

IV. Las que requieran el pago de una póliza de fianza o de una garantía que hubiere sido otorgada a favor de la Federación, de organismos fiscales autónomos o de otras entidades paraestatales de aquélla, ó

Las recaídas a un recurso administrativo

V. Las recaídas a un recurso administrativo, cuando la recurrida sea alguna de las consideradas en los incisos anteriores y el importe de esta última, no exceda el antes señalado.

Determinación de la cuantía.

Acto que se contenga en más de una resolución

[R] (82) Para determinar la cuantía en los casos en los incisos I), III), y V), sólo se considerará el crédito principal sin accesorios ni actualizaciones. Cuando en un mismo acto se contenga más de una resolución de las mencionadas anteriormente no se acumulará el monto de cada una de ellas para efectos de determinar la procedencia de esta vía.

Término para presentar la demanda

[R] (83) La demanda deberá presentarse dentro de los treinta días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada, de conformidad con las disposiciones de esta Ley ante la Sala Regional competente.

Interposición en la vía incorrecta/Reconducción de la vía

[R] (84) La interposición del juicio en la vía incorrecta no genera el desechamiento, improcedencia o sobreseimiento. En todos los casos, y en

[R] (82) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *También procederá el Juicio en la vía Sumaria cuando se impugnen resoluciones definitivas que se dicten en violación a una tesis de jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de inconstitucionalidad de Leyes, o a una jurisprudencia del Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.*

[R] (83) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *Para determinar la cuantía en los casos de los incisos I), III) y V), sólo se considerará el crédito principal sin accesorios ni actualizaciones. Cuando en un mismo acto se contenga más de una resolución de las mencionadas anteriormente no se acumulará el monto de cada una de ellas para efectos de determinar la procedencia de esta vía.*

[R] (84) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *La demanda deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada, de conformidad con las disposiciones de esta Ley ante la Sala Regional competente.*

cualquier fase del procedimiento, mientras no haya quedado cerrada la instrucción, el Magistrado Instructor debe reconducir el juicio en la vía correcta, debiendo realizar las regularizaciones que correspondan, siempre y cuando no impliquen repetir alguna promoción de las partes.

Improcedencia del juicio en la vía sumaria

Artículo 58-3.- La tramitación del Juicio en la vía Sumaria será improcedente cuando:

Si no se contempla en el artículo 58-2

I. Si no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 58-2.

Impugnación simultánea de una regla administrativa de carácter general

II. Simultáneamente a la impugnación de una resolución de las señaladas en el artículo anterior, se controvierta una regla administrativa de carácter general;

Responsabilidades administrativas de los servidores públicos o sanciones por responsabilidad resarcitoria

III. Se trate de sanciones económicas en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos o de sanciones por responsabilidad resarcitoria a que se refiere el Capítulo II del Título V de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

Propiedad intelectual

IV. Se trate de multas por infracciones a las normas en materia de propiedad intelectual;

Que incluyan, además de una multa, otra carga u obligación

V. Se trate de resoluciones que además de imponer una multa o sanción pecuniaria, incluyan alguna otra carga u obligación, o

Cuando no se puedan presentar a los testigos

VI. El oferente de una prueba testimonial, no pueda presentar a las personas señaladas como testigos.

Determinación de la improcedencia

En estos casos el Magistrado Instructor, antes de resolver sobre la admisión de la demanda, determinará la improcedencia de la vía sumaria y

ordenará que el juicio se siga conforme a las demás disposiciones de esta Ley y emplazará a las otras partes, en el plazo previsto por los artículos 18 y 19 de la misma, según se trate.

Recurso de reclamación contra la determinación de improcedencia

Contra la determinación de improcedencia de la vía sumaria, podrá interponerse el recurso de reclamación ante la Sala Regional en que se encuentre radicado el juicio, en el plazo previsto por el artículo 58-8 de esta Ley.

Traslado al demandado.

Término para contestar la demanda

Artículo 58-4.- Una vez admitida la demanda, se correrá traslado al demandado para que la conteste dentro del término de quince días y emplazará, en su caso, al tercero, para que en igual término, se apersona en juicio.

Fecha para el cierre de instrucción

En el mismo auto en que se admita la demanda, se fijará día para cierre de la instrucción. Dicha fecha no excederá de los sesenta días siguientes al de emisión de dicho auto.

Correcta integración del juicio.

Desahogo oportuno de las pruebas

Artículo 58-5.- El Magistrado proveerá la correcta integración del juicio, mediante el desahogo oportuno de las pruebas, a más tardar diez días antes de la fecha prevista para el cierre de instrucción.

Reglas aplicables a la prueba testimonial

Serán aplicables, en lo conducente, las reglas contenidas en el Capítulo V de este Título, salvo por lo que se refiere a la prueba testimonial, la cual sólo podrá ser admitida cuando el oferente se comprometa a presentar a sus testigos en el día y hora señalados para la diligencia.

Desahogo de la prueba pericial

Por lo que toca a la prueba pericial, ésta se desahogará en los términos que prevé el artículo 43 de esta Ley, con la salvedad de que todos los plazos serán de tres días, salvo el que corresponde a la rendición y ratificación del dictamen, el cual será de cinco días, en el entendido de que cada perito deberá hacerlo en un solo acto ante el Magistrado Instructor.

Cuando proceda la designación de un perito tercero, ésta correrá a cargo del propio Magistrado.

Ampliación de la demanda

Artículo 58-6.- El actor podrá ampliar la demanda, en los casos a que se refiere el artículo 17 de esta Ley, en un plazo de cinco días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del auto que tenga por presentada la contestación.

Contestación a la ampliación de demanda

La parte demandada o en su caso el tercero, contestarán la ampliación a la demanda, en el plazo de cinco días siguientes a que surta efectos la notificación de su traslado.

Omisión de los documentos que deben acompañar a la ampliación de demanda o a la contestación

En caso de omisión de los documentos a que se refieren los artículos 17, último párrafo, y 21, segundo párrafo, de la Ley, las partes deberán subsanarla en el plazo de tres días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento formulado por el instructor.

Término para promover la acumulación y la recusación

Artículo 58-7.- Los incidentes a que se refieren las fracciones II y IV del artículo 29 de esta Ley, podrán promoverse dentro de los diez días siguientes a que surtió efectos la notificación del auto que tuvo por presentada la contestación de la demanda o, en su caso, la contestación a la ampliación.

Procedencia del incidente de incompetencia

El incidente de incompetencia sólo procederá en esta vía cuando sea hecho valer por la parte demandada o por el tercero, por lo que la Sala Regional en que se radique el juicio no podrá declararse incompetente ni enviarlo a otra diversa.

Incidente de acumulación

El incidente de acumulación sólo podrá plantearse respecto de expedientes que se encuentren tramitando en esta misma vía.

Incidentes de nulidad de notificaciones y de recusación de perito

Los incidentes de nulidad de notificaciones y de recusación de perito, se deberán interponer dentro del plazo de tres días siguientes a aquél en

que se conoció del hecho o se tuvo por designado al perito, respectivamente, y la contraparte deberá contestar la vista en igual término.

Recursos de reclamación

Artículo 58-8.- Los recursos de reclamación a que se refieren los artículos 59 y 62 de esta Ley, deberán interponerse dentro del plazo de cinco días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución correspondiente del Magistrado Instructor.

Interposición del recurso. Traslado a la contraparte

Interpuesto cualquiera de los recursos se ordenará correr traslado a la contraparte y esta última deberá expresar lo que a su derecho convenga en un término de tres días y sin más trámite, se dará cuenta a la Sala Regional en que se encuentra radicado el juicio, para que resuelva el recurso en un término de tres días.

Reglas aplicables a las medidas cautelares

Artículo 58-9.- Las medidas cautelares, se tramitarán conforme a las reglas generales establecidas en el Capítulo III de esta Ley. El Magistrado Instructor estará facultado para decretar la resolución provisional o definitiva que corresponda a las medidas cautelares.

Procedencia del recurso de reclamación respecto a las medidas cautelares

Contra la resolución del Magistrado Instructor dictada conforme al párrafo anterior procederá el recurso de reclamación ante la Sala Regional en la que se encuentre radicado el juicio.

Suspensión del juicio

Artículo 58-10.- En los casos de suspensión del juicio, por surtirse alguno de los supuestos contemplados para ello en esta Ley, en el auto en que el Magistrado Instructor acuerde la reanudación del procedimiento, fijará fecha para el cierre de instrucción, en su caso, dentro de los veinte días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación a las partes de la reanudación del juicio.

Plazo para presentar alegatos

Artículo 58-11.- Las partes podrán presentar sus alegatos antes de la fecha señalada para el cierre de la instrucción.

Cierre de instrucción

Artículo 58-12.- En la fecha fijada para el cierre de instrucción el Magistrado Instructor procederá a verificar si el expediente se encuentra debidamente integrado, supuesto en el que deberá declarar cerrada la instrucción; en caso contrario, fijará nueva fecha para el cierre de instrucción, dentro de un plazo máximo de diez días.

Término para la formulación de alegatos

[A] (85) En el momento en que el Magistrado Instructor advierta que el expediente se encuentra debidamente integrado, otorgará a las partes un término de tres días para que formulen alegatos, quedando cerrada la instrucción una vez fenecido dicho plazo, con o sin la presentación de dichos alegatos.

Plazo para dictar sentencia/Excepciones

[R] (86) **Artículo 58-13.-** Una vez cerrada la instrucción, el Magistrado pronunciará sentencia dentro de los diez días siguientes, salvo en los casos en que se haya ejercido facultad de atracción, o se actualice la competencia especial de la Sala Superior, supuestos en los cuales, deberá estarse a lo dispuesto por el artículo 48, fracción II, inciso d), de esta Ley, a efecto de que sea resuelto por el Pleno o la Sección respectiva, con los plazos y las reglas correspondientes a ello, de conformidad con esta Ley.

Sentencia que ordena la reposición del procedimiento administrativo. Plazo para su cumplimiento

Artículo 58-14.- Si la sentencia ordena la reposición del procedimiento administrativo o realizar un determinado acto, la autoridad deberá cumplirla en un plazo que no exceda de un mes contado a partir de que dicha sentencia haya quedado firme de conformidad con el artículo 53 de esta Ley.

Plazo aplicable a falta de disposición expresa

Artículo 58-15.- A falta de disposición expresa que establezca el plazo respectivo en la vía sumaria, se aplicará el de tres días.

[A] (85) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

[R] (86) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 58-13.- Una vez cerrada la instrucción, el Magistrado pronunciará sentencia dentro de los diez días siguientes.*

CAPÍTULO XII

[A] (87) **Del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo**

Disposiciones aplicables al juicio de resolución exclusiva de fondo

ARTÍCULO 58-16.- El juicio de resolución exclusiva de fondo se tramitará a petición del actor, de conformidad con las disposiciones que se establecen en este Capítulo y, en lo no previsto, se aplicarán las demás disposiciones que regulan el juicio contencioso administrativo federal.

Principios de oralidad y celeridad

En el juicio de resolución exclusiva de fondo se observarán especialmente los principios de oralidad y celeridad.

Resoluciones definitivas que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación.

Cuantía del asunto mayor a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización

ARTÍCULO 58-17.- El Tribunal determinará las Salas Regionales Especializadas en materia del juicio de resolución exclusiva de fondo, el cual versará únicamente sobre la impugnación de resoluciones definitivas que deriven del ejercicio de las facultades de comprobación a que se refiere el artículo 42, fracciones II, III o IX del Código Fiscal de la Federación y la cuantía del asunto sea mayor a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización, elevada al año, vigente al momento de emisión de la resolución combatida.

Improcedencia

El juicio de resolución exclusiva de fondo no será procedente cuando se haya interpuesto recurso administrativo en contra de las resoluciones señaladas en el párrafo anterior, y dicho recurso haya sido desechado, sobreseído o se tenga por no presentado.

Conceptos de impugnación válidos

El demandante sólo podrá hacer valer conceptos de impugnación que tengan por objeto resolver exclusivamente sobre el fondo de la controversia que se plantea, sin que obste para ello que la resolución que se controvierta se encuentre motivada en el incumplimiento total o parcial de requisitos exclusivamente formales o de procedimiento establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; siempre que el demandante acredite que no se produjo omisión en el pago de contribuciones.

[A] (87) Capítulo adicionado (D.O.F. 27/I/17). Comprende los artículos del 58-16 al 58-29.

Conceptos de impugnación referentes a sujeto, objeto, base, tasa o tarifa

Para efectos del juicio de resolución exclusiva de fondo se entenderá por concepto de impugnación cuyo objeto sea resolver exclusivamente sobre el fondo de la controversia, entre otros, aquéllos que referidos al sujeto, objeto, base, tasa o tarifa de las obligaciones revisadas, pretendan controvertir alguno de los siguientes supuestos:

Hechos u omisiones

I. Los hechos u omisiones calificados en la resolución impugnada como constitutivos de incumplimiento de las obligaciones revisadas.

Aplicación o interpretación de normas

II. La aplicación o interpretación de las normas involucradas.

Efectos atribuidos por la autoridad que impacten o trasciendan al fondo de la controversia

III. Los efectos que haya atribuido la autoridad emisora al incumplimiento total o parcial de requisitos formales o de procedimiento que impacten o trasciendan al fondo de la controversia.

La valoración o falta de apreciación de pruebas

IV. La valoración o falta de apreciación de las pruebas relacionadas con los supuestos mencionados en las fracciones anteriores.

Definitividad de la opción de tramitación

En ningún caso el juicio de resolución exclusiva de fondo podrá tramitarse a través del juicio en la vía tradicional, sumaria o en línea, regulados en la presente Ley. Una vez que el demandante haya optado por el juicio regulado en el presente Capítulo, no podrá variar su elección.

Requisitos de la demanda

ARTÍCULO 58-18.- La demanda deberá contener, adicional a lo señalado en el artículo 14 de esta Ley, lo siguiente:

Manifestación expresa de optar por el juicio de resolución exclusiva de fondo

I. La manifestación expresa de que se opta por el juicio de resolución exclusiva de fondo.

Expresión breve y concreta de la controversia de fondo y propuesta de litis

II. La expresión breve y concreta de la controversia de fondo que se plantea, así como el señalamiento expreso de cuál es la propuesta de litis.

Señalamiento del origen de la controversia

III. El señalamiento respecto del origen de la controversia, especificando si ésta deriva de:

- a)** La forma en que se apreciaron los hechos u omisiones revisados;
- b)** La interpretación o aplicación de las normas involucradas;
- c)** Los efectos que se atribuyeron al incumplimiento total, parcial o extemporáneo, de los requisitos formales o de procedimiento que impactan o trasciendan al fondo de la controversia, o
- d)** Si cualquiera de los supuestos anteriores son coincidentes.

Conceptos de impugnación en cuanto al fondo del asunto

IV. Los conceptos de impugnación que se hagan valer en cuanto al fondo del asunto.

Anexos a la demanda

Se deberá adjuntar al escrito de demanda el documento que contenga el acto impugnado y su constancia de notificación, así como las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas expresamente en su escrito de demanda con lo que se pretenda acreditar, incluyendo el dictamen pericial que, en su caso, se ofrezca.

Omisión de los requisitos de la demanda

Cuando se omita alguno de los requisitos señalados en el presente artículo, se requerirá al demandante para que lo subsane dentro del término de cinco días, apercibiéndolo que, de no hacerlo en tiempo, se desechará la demanda.

Procedencia del juicio de resolución exclusiva de fondo

ARTÍCULO 58-19.- El Magistrado Instructor determinará la procedencia del juicio de resolución exclusiva de fondo considerando lo siguiente:

Análisis de requisitos

I. Analizará, en primer término, si se cumplen los requisitos señalados en el presente Capítulo.

Conceptos de impugnación válidos

II. En su caso, una vez cumplido el requerimiento a que se refiere el último párrafo del artículo 58-18 de la presente Ley, si advierte que los conceptos de impugnación planteados en la demanda incluyen argumentos de forma o de procedimiento, éstos se tendrán por no formulados y sólo se atenderán a los argumentos que versen sobre el fondo de la controversia.

Conceptos de impugnación relativos a cuestiones de forma y procedimiento

III. Cuando advierta que en la demanda sólo se plantean conceptos de impugnación relativos a cuestiones de forma o procedimiento, y no a cuestiones relativas al fondo de la controversia, se remitirá a la Oficialía de Partes Común para que lo ingrese como juicio en la vía tradicional, tomando en cuenta la fecha de presentación de la demanda.

Improcedencia

El juicio de resolución exclusiva de fondo no procederá cuando la demanda se promueva en los términos del artículo 16 de esta Ley.

Suspensión del acto impugnado

Si el Magistrado Instructor admite la demanda, ordenará suspender de plano la ejecución del acto impugnado, sin necesidad de que el demandante garantice el interés fiscal. La suspensión así concedida operará hasta que se dicte la resolución que ponga fin al juicio exclusivo de fondo, sin perjuicio de los requisitos que para la suspensión establezcan las leyes que rijan los medios de impugnación que procedan contra la sentencia dictada en el mismo.

Recurso de reclamación

ARTÍCULO 58-20.- Si el Magistrado Instructor determina que la demanda no cumple con lo señalado en el artículo 58-18 de la presente Ley y, en consecuencia, resuelve desecharla, procederá el recurso de reclamación en términos del artículo 59 de esta Ley, mismo que deberá presentarse ante el Magistrado Instructor en un plazo de diez días contados a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo de desecharla; una vez presentado, se ordenará correr traslado a la contraparte para que en el término de cinco

días exprese lo que a su derecho convenga y sin más trámite la Sala lo resolverá de plano en un plazo de cinco días.

Ampliación de la demanda

ARTÍCULO 58-21.- El demandante podrá ampliar la demanda, únicamente cuando se actualice el supuesto previsto en la fracción IV del artículo 17 de esta Ley, en el plazo de diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del auto que tenga por presentada la contestación, y en su escrito deberán señalar con precisión cuál es la propuesta de litis de la controversia en la ampliación.

Propuesta de litis

La autoridad, al contestar la demanda y, en su caso, la ampliación de demanda, deberá señalar si coincide o no con la propuesta de litis del juicio, expresando en este último caso, cuál es su propuesta.

Audiencia de fijación de litis

ARTÍCULO 58-22.- Recibida la contestación de la demanda y, en su caso, la ampliación de la misma, el Magistrado Instructor citará a las partes para audiencia de fijación de litis, la que se desahogará sin excepción de manera oral dentro de los veinte días siguientes a la recepción de la contestación respectiva. El Magistrado Instructor expondrá de forma breve en qué consiste la controversia planteada por las partes, quienes manifestarán lo que a su derecho convenga, ajustándose a lo manifestado en la demanda, su ampliación o su contestación.

Desahogo de la audiencia de fijación de litis

La audiencia de fijación de litis deberá ser desahogada, sin excepción, ante la presencia del Magistrado Instructor quien podrá auxiliarse del Secretario de Acuerdos para que levante acta circunstanciada de la diligencia. Las partes podrán acudir personalmente o por conducto de sus autorizados legales. Los demás Magistrados integrantes de la Sala podrán acudir a la audiencia de fijación de litis. Cuando estando debidamente notificadas las partes, en términos de los artículos 67 y 68 de esta Ley, alguna no acuda a la audiencia de fijación de litis, ésta se llevará a cabo con la parte que esté presente.

Regulación del tiempo de exposición de motivos

Quedará al prudente arbitrio del Magistrado Instructor, la regulación del tiempo que tengan las partes para exponer los motivos por los que esti-

man les asiste la razón, considerando estrictamente el principio de celeridad que rige esta vía.

Efectos de la inasistencia a la audiencia de fijación de litis

Cuando alguna de las partes no acuda a la audiencia de fijación de litis se entenderá que consiente los términos en que la misma quedó fijada por el Magistrado Instructor, precluyendo además su derecho para formular cualquier alegato posterior en el juicio, ya sea en forma verbal o escrita.

Efectos de la atracción del juicio

En el caso de que se haya acordado precedente la atracción del juicio por la Sala Superior, el Magistrado Instructor reservará la celebración de las actuaciones previstas en el artículo 58-26, primer párrafo de esta Ley, para que éstas se lleven a cabo ante el Magistrado ponente que corresponda.

Cierre de instrucción

Una vez celebrada la audiencia de fijación de litis, el Magistrado Instructor notificará a las partes el acuerdo a que se refiere el artículo 47 de esta Ley, salvo en los casos establecidos en el párrafo anterior.

Solicitud de audiencia privada

ARTÍCULO 58-23.- En caso de que durante la tramitación del juicio de resolución exclusiva de fondo, alguna de las partes solicite una audiencia privada con el Magistrado Instructor o con alguno de los Magistrados de la Sala Especializada, ésta deberá celebrarse invariablemente con la presencia de su contraparte; cuando estando debidamente notificadas las partes, en términos de los artículos 67 y 68 de esta Ley, alguna no acuda a la audiencia privada, ésta se llevará a cabo con la parte que esté presente.

Pruebas admisibles

ARTÍCULO 58-24.- En el juicio de resolución exclusiva de fondo, serán admisibles únicamente las pruebas que hubieren sido ofrecidas y exhibidas, en:

Procedimiento de comprobación del que derive el acto impugnado

I. El procedimiento de comprobación del que derive el acto impugnado;

Procedimiento de Acuerdos Conclusivos

II. El procedimiento de Acuerdos Conclusivos regulado en el Código Fiscal de la Federación, o

Recurso administrativo

III. El recurso administrativo correspondiente.

Desahogo de la prueba pericial

ARTÍCULO 58-25.- El desahogo de la prueba pericial en los términos del presente Capítulo, se llevará a cabo mediante la exhibición del documento que contenga el dictamen correspondiente, el cual deberá adjuntarse a la demanda, a la ampliación o a su contestación. El Magistrado Instructor tendrá la más amplia facultad para valorar no sólo la idoneidad y el alcance de los dictámenes exhibidos, sino también la idoneidad del perito que lo emite.

Audiencia especial de peritos

El Magistrado Instructor, bajo su consideración decidirá si es necesario citar a los peritos que rindieron los dictámenes a fin de que en una audiencia especial, misma que se desahogará en forma oral, respondan las dudas o cuestionamientos que aquél les formule; para tal efecto las partes deberán ser notificadas en un plazo mínimo de cinco días anteriores a la fecha fijada para dicha audiencia. El Secretario de Acuerdos auxiliará en la diligencia y levantará el acta respectiva.

Ampliación del cuestionario y repreguntas

Las partes podrán acudir a la audiencia a que se refiere el párrafo anterior para efectos de ampliar el cuestionario respecto del cual se rindió el dictamen pericial, así como para formular repreguntas al perito.

Designación de perito tercero

Desahogada la audiencia, el Magistrado Instructor podrá designar a un perito tercero, cuando a su juicio ninguno de los dictámenes periciales rendidos en el juicio le proporcione elementos de convicción suficientes, o bien, si éstos son contradictorios. El dictamen del perito tercero deberá versar exclusivamente sobre los puntos de discrepancia de los dictámenes de los peritos de las partes.

Valoración de los dictámenes periciales

Los dictámenes periciales serán valorados por el Magistrado Instructor atendiendo a la litis fijada en la audiencia correspondiente.

Principio de proporcionalidad

La valoración del dictamen pericial atenderá únicamente a razones técnicas referentes al área de especialidad de los peritos. El valor de la prueba

pericial quedará a la prudente apreciación del Magistrado Instructor, atendiendo siempre al principio de proporcionalidad.

Cierre de instrucción y plazo para dictar sentencia

ARTÍCULO 58-26.- Celebrada la audiencia de fijación de litis, desahogadas las pruebas que procedan y formulados los alegatos, quedará cerrada la instrucción del juicio de resolución exclusiva de fondo, sin necesidad de una declaratoria expresa, y a partir del día siguiente empezarán a computarse los plazos previstos en el artículo 49 de esta Ley para dictar sentencia; lo anterior no aplicará para efectos de lo previsto en el artículo 58-22, sexto párrafo de la presente Ley.

Nulidad de la resolución impugnada

ARTÍCULO 58-27.- En las sentencias que se dicten en el juicio de resolución exclusiva de fondo se declarará la nulidad de la resolución impugnada cuando:

Hecho u omisiones no producidos

I. Los hechos u omisiones que dieron origen a la controversia no se produjeron;

Indebida apreciación de los hechos u omisiones

II. Los hechos u omisiones que dieron origen a la controversia fueron apreciados por la autoridad en forma indebida;

Incorrecta interpretación o aplicación de normas

III. Las normas involucradas fueron incorrectamente interpretadas o mal aplicadas en el acto impugnado, o

*Efectos atribuidos por la autoridad
excesivos o desproporcionados*

IV. Los efectos atribuidos por la autoridad emisora al incumplimiento total, parcial o extemporáneo, de requisitos formales o de procedimiento a cargo del contribuyente resulten excesivos o desproporcionados por no haberse producido las hipótesis de causación de las contribuciones determinadas.

Sentido de la sentencia

ARTÍCULO 58-28.- La sentencia definitiva podrá:

Validez

I. Reconocer la validez de la resolución impugnada.

Nulidad

II. Declarar la nulidad de la resolución impugnada.

Modificación a la cuantía de la resolución administrativa impugnada

III. En los casos en que la sentencia implique una modificación a la cuantía de la resolución administrativa impugnada, la Sala Regional Especializada competente deberá precisar, el monto, el alcance y los términos de la misma para su cumplimiento.

Reducción de sanciones

Tratándose de sanciones, cuando dicho Tribunal aprecie que la sanción es excesiva porque no se motivó adecuadamente o no se dieron los hechos agravantes de la sanción, deberá reducir el importe de la sanción apreciando libremente las circunstancias que dieron lugar a la misma.

Declarar la nulidad de la resolución impugnada

IV. Declarar la nulidad de la resolución impugnada y además:

**Reconocimiento de un derecho subjetivo y
condenar al cumplimiento de la obligación correlativa**

a) Reconocer al actor la existencia de un derecho subjetivo y condenar al cumplimiento de la obligación correlativa.

Otorgamiento o restitución

b) Otorgar o restituir al actor en el goce de los derechos afectados.

Declarar la nulidad

c) Declarar la nulidad del acto o resolución administrativa de carácter general, caso en que cesarán los efectos de los actos de ejecución que afectan al demandante, inclusive el primer acto de aplicación que hubiese impugnado. La declaración de nulidad no tendrá otros efectos para el demandante, salvo lo previsto por las leyes de la materia de que se trate.

Reconocimiento de un derecho/Pago de indemnización

d) Reconocer la existencia de un derecho subjetivo y condenar al ente público federal al pago de una indemnización por los daños y perjuicios causados por sus servidores públicos.

Caso en que las Salas Regionales Especializadas en materia del juicio de resolución exclusiva de fondo pueden apartarse de los precedentes de Sala Superior

Las Salas Regionales Especializadas en materia del juicio de resolución exclusiva de fondo podrán apartarse de los precedentes establecidos por el Pleno o las Secciones, siempre que en la sentencia expresen las razones por las que se apartan de los mismos, debiendo enviar al Presidente del Tribunal copia de la sentencia.

Recurso de revisión

ARTÍCULO 58-29.- En contra de las sentencias dictadas en el juicio de resolución exclusiva de fondo, si éstas no favorecen a la autoridad demandada, podrá interponer el recurso de revisión previsto en el artículo 63 de esta Ley.

TÍTULO III **De los Recursos**

CAPÍTULO I **De la Reclamación**

Procedencia del recurso de reclamación

^{[R] (88)} **ARTÍCULO 59.-** El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones del Magistrado Instructor que admitan, desechen o tengan por no presentada la demanda, la contestación, la ampliación de ambas o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del juicio antes del cierre de instrucción; aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero. La reclamación se interpondrá ante la Sala o Sección respectiva, dentro de los diez días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Traslado a la contraparte y resolución

ARTÍCULO 60.- Interpuesto el recurso a que se refiere el artículo anterior, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de cinco

^{[R] (88)} Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 59.- El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones del Magistrado Instructor que admitan, desechen o tengan por no presentada la demanda, la contestación, la ampliación de ambas o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del juicio antes del cierre de instrucción; aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero. La reclamación se interpondrá ante la Sala o Sección respectiva, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.*

días para que exprese lo que a su derecho convenga y sin más trámite dará cuenta a la Sala para que resuelva en el término de cinco días. El magistrado que haya dictado el acuerdo recurrido no podrá excusarse.

Reclamación interpuesta contra el sobreseimiento del juicio

ARTÍCULO 61.- Cuando la reclamación se interponga en contra del acuerdo que sobresea el juicio antes de que se hubiera cerrado la instrucción, en caso de desistimiento del demandante, no será necesario dar vista a la contraparte.

Recurso de reclamación en contra de resoluciones relacionadas con medidas cautelares

^{[R] (89)} **ARTÍCULO 62.-** Las resoluciones que concedan, nieguen, modifiquen o revoquen cualquiera de las medidas cautelares previstas en esta Ley, podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reclamación ante la Sala Regional que corresponda.

Trámite y resolución del recurso

El recurso se promoverá dentro de los cinco días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva. Interpuesto el recurso en la forma y términos señalados, el Magistrado ordenará correr traslado a las demás partes, por igual plazo, para que expresen lo que a su derecho convenga. Una vez transcurrido dicho término y sin más trámite, dará cuenta a la Sala Regional, para que en un plazo de cinco días, revoque o modifique la resolución impugnada y, en su caso, conceda o niegue la suspensión solicitada, o para que confirme lo resuelto, lo que producirá sus efectos en forma directa e inmediata. La sola interposición suspende la ejecución del acto impugnado hasta que se resuelva el recurso.

^{[R] (89)} Artículo reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 62.- Como único caso de excepción, las sentencias interlocutorias que concedan o nieguen la suspensión definitiva, podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso de reclamación ante la Sección de la Sala Superior en turno del Tribunal, mediante escrito que se presente ante la Sala Regional que haya dictado la sentencia, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva. Interpuesto el recurso en los términos señalados en el párrafo anterior, la Sala Regional ordenará correr traslado a la contraparte por el término de cinco días para que exprese lo que a su derecho convenga. Una vez transcurrido dicho plazo, la Sala Regional remitirá a la Sección de la Sala Superior que por turno corresponda, dentro de las veinticuatro horas siguientes, copia certificada del escrito de demanda, de la sentencia interlocutoria recurrida, de su notificación y del escrito que contenga el recurso de reclamación, con expresión de la fecha y hora de recibido.*

Una vez remitido el recurso de reclamación en los términos antes señalados, se dará cuenta a la Sala Superior que por turno corresponda para que resuelva en el término de cinco días.

Caso en que la Sala podrá modificar o revocar su resolución

La Sala Regional podrá modificar o revocar su resolución cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

Ejercicio de la facultad de atracción por el Pleno

El Pleno del Tribunal podrá ejercer de oficio la facultad de atracción para la resolución de los recursos de reclamación a que se refiere el presente artículo, en casos de trascendencia que así considere o para fijar jurisprudencia.

CAPÍTULO II

De la Revisión

Procedencia e interposición del recurso de revisión

[R] (90) ARTÍCULO 63.- Las resoluciones emitidas por el Pleno, las Secciones de la Sala Superior o por las Salas Regionales que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que dicten en términos de los artículos 34 de la Ley del

[R] (90) Artículo reformado (D.O.F. 27/XII/06). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 63.- Las resoluciones emitidas por el Pleno, las Secciones de la Sala Superior o por las Salas Regionales que decreten o nieguen el sobreseimiento y las sentencias definitivas que dicten, podrán ser impugnadas por la autoridad a través de la unidad administrativa encargada de su defensa jurídica, interponiendo el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente en la sede del Pleno, Sección o Sala Regional a que corresponda, mediante escrito que se presente ante la responsable, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva, siempre que se refiera a cualquiera de los siguientes supuestos:*

I. En el caso de contribuciones que deban determinarse o cubrirse por periodos inferiores a doce meses, para determinar la cuantía del asunto se considerará el monto que resulte de dividir el importe de la contribución entre el número de meses comprendidos en el periodo que corresponda y multiplicar el cociente por doce.

II. Sea de importancia y trascendencia cuando la cuantía sea inferior a la señalada en la fracción primera, o de cuantía indeterminada, debiendo el recurrente razonar esa circunstancia para efectos de la admisión del recurso.

III. Sea una resolución dictada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria o por autoridades fiscales de las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales y siempre que el asunto se refiera a:

- a) Interpretación de leyes o reglamentos en forma tácita o expresa.
- b) La determinación del alcance de los elementos esenciales de las contribuciones.
- c) Competencia de la autoridad que haya dictado u ordenado la resolución impugnada o tramitado el procedimiento del que deriva o al ejercicio de las facultades de comprobación.
- d) Violaciones procesales durante el juicio que afecten las defensas del recurrente y trasciendan al sentido del fallo.
- e) Violaciones cometidas en las propias resoluciones o sentencias.
- f) Las que afecten el interés fiscal de la Federación.

III. Sea una resolución dictada en materia de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Servicio de Administración Tributaria y 6° de esta Ley, así como las que se dicten conforme a la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado y las sentencias definitivas que emitan, podrán ser impugnadas por la autoridad a través de la unidad administrativa encargada de su defensa jurídica o por la entidad federativa coordinada en ingresos federales correspondiente, interponiendo el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente en la sede del Pleno, Sección o Sala Regional a que corresponda, mediante escrito que se presente ante la responsable, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva, siempre que se refiera a cualquiera de los siguientes supuestos:

Cuantía

I. Sea de cuantía que exceda de tres mil quinientas veces el salario mínimo general diario del área geográfica correspondiente al Distrito Federal, vigente al momento de la emisión de la resolución o sentencia.

Contribuciones que deban determinarse o cubrirse por periodos inferiores a doce meses

En el caso de contribuciones que deban determinarse o cubrirse por periodos inferiores a doce meses, para determinar la cuantía del asunto se considerará el monto que resulte de dividir el importe de la contribución entre el número de meses comprendidos en el periodo que corresponda y multiplicar el cociente por doce.

Importancia y trascendencia

II. Sea de importancia y trascendencia cuando la cuantía sea inferior a la señalada en la fracción primera, o de cuantía indeterminada, debiendo el recurrente razonar esa circunstancia para efectos de la admisión del recurso.

IV. Sea una resolución dictada en materia de Comercio Exterior.

V. Sea una resolución en materia de aportaciones de seguridad social, cuando el asunto verse sobre la determinación de sujetos obligados, de conceptos que integren la base de cotización o sobre el grado de riesgo de las empresas para los efectos del seguro de riesgos del trabajo o sobre cualquier aspecto relacionado con pensiones que otorga el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

En los juicios que versen sobre resoluciones de las autoridades fiscales de las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, el recurso sólo podrá ser interpuesto por el Servicio de Administración Tributaria.

***Resolución dictada por la SHCP, SAT
o autoridades fiscales coordinadas***

III. Sea una resolución dictada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria o por autoridades fiscales de las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales y siempre que el asunto se refiera a:

Interpretación de leyes o reglamentos

a) Interpretación de leyes o reglamentos en forma tácita o expresa.

Elementos esenciales de las contribuciones

b) La determinación del alcance de los elementos esenciales de las contribuciones.

Competencia de la autoridad

c) Competencia de la autoridad que haya dictado u ordenado la resolución impugnada o tramitado el procedimiento del que deriva o al ejercicio de las facultades de comprobación.

Violaciones procesales

d) Violaciones procesales durante el juicio que afecten las defensas del recurrente y trasciendan al sentido del fallo.

Violaciones cometidas en las resoluciones

e) Violaciones cometidas en las propias resoluciones o sentencias.

Afectación del interés fiscal de la Federación

f) Las que afecten el interés fiscal de la Federación.

Con el escrito de expresión de agravios, el recurrente deberá exhibir una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes que hubiesen intervenido en el juicio contencioso administrativo, a las que se les deberá emplazar para que, dentro del término de quince días, comparezcan ante el Tribunal Colegiado de Circuito que conozca de la revisión a defender sus derechos.

En todos los casos a que se refiere este artículo, la parte que obtuvo resolución favorable a sus intereses puede adherirse a la revisión interpuesta por el recurrente, dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha en la que se le notifique la admisión del recurso, expresando los agravios correspondientes; en este caso la adhesión al recurso sigue la suerte procesal de éste.

Este recurso de revisión deberá tramitarse en los términos previstos en la Ley de Amparo en cuanto a la regulación del recurso de revisión.

*Responsabilidades administrativas
de los servidores públicos*

IV. Sea una resolución dictada en materia de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Comercio exterior

V. Sea una resolución dictada en materia de comercio exterior.

Aportaciones de seguridad social

VI. Sea una resolución en materia de aportaciones de seguridad social, cuando el asunto verse sobre la determinación de sujetos obligados, de conceptos que integren la base de cotización o sobre el grado de riesgo de las empresas para los efectos del seguro de riesgos del trabajo o sobre cualquier aspecto relacionado con pensiones que otorga el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Indemnización a cargo del SAT

VII. Sea una resolución en la cual, se declare el derecho a la indemnización, o se condene al Servicio de Administración Tributaria, en términos del artículo 34 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria.

Condena en costas o indemnización

VIII. Se resuelva sobre la condenación en costas o indemnización previstas en el artículo 6° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Responsabilidad patrimonial del Estado

IX. Sea una resolución dictada con motivo de las reclamaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

*Declaratoria de nulidad con motivo de inaplicación de una norma general,
control difuso de la constitucionalidad y de la convencionalidad*

^{[A] (91)} **X.** Que en la sentencia se haya declarado la nulidad, con motivo de la inaplicación de una norma general, en ejercicio del control difuso de la constitucionalidad y de la convencionalidad realizado por la sala, sección o pleno de la Sala Superior.

[A] (91) Fracción adicionada (D.O.F. 13/VI/16)

Interposición tratándose de coordinación fiscal

En los juicios que versen sobre resoluciones de las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas en ingresos federales, el recurso podrá ser interpuesto por el Servicio de Administración Tributaria, y por las citadas entidades federativas en los juicios que intervengan como parte.

Expresión de agravios y traslado a las partes

Con el escrito de expresión de agravios, el recurrente deberá exhibir una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes que hubiesen intervenido en el juicio contencioso administrativo, a las que se les deberá emplazar para que, dentro del término de quince días, comparezcan ante el Tribunal Colegiado de Circuito que conozca de la revisión a defender sus derechos.

Adhesión a la revisión

En todos los casos a que se refiere este artículo, la parte que obtuvo resolución favorable a sus intereses puede adherirse a la revisión interpuesta por el recurrente, dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha en la que se le notifique la admisión del recurso, expresando los agravios correspondientes; en este caso la adhesión al recurso sigue la suerte procesal de éste.

Trámite de la revisión

Este recurso de revisión deberá tramitarse en los términos previstos en la Ley de Amparo en cuanto a la regulación del recurso de revisión.

Interposición del amparo directo y de la revisión contra una misma resolución

ARTÍCULO 64.- Si el particular interpuso amparo directo contra la misma resolución o sentencia impugnada mediante el recurso de revisión, el Tribunal Colegiado de Circuito que conozca del amparo resolverá el citado recurso, lo cual tendrá lugar en la misma sesión en que decida el amparo.

TÍTULO IV Disposiciones Finales

CAPÍTULO I De las Notificaciones

Plazo para practicar las notificaciones

[R] (92) **ARTÍCULO 65.-** Las notificaciones a los particulares y a las autoridades en el juicio deberán realizarse por medio del Boletín Jurisdiccional, enviándose previamente un aviso electrónico a su dirección de correo electrónico o dirección de correo electrónico institucional según sea el caso, de que se realizará la notificación, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente haya sido turnado al actuario para ese efecto. El aviso de notificación deberá ser enviado cuando menos con tres días de anticipación a la publicación del acuerdo, resolución o sentencia de que se trate en el Boletín Jurisdiccional.

Las notificaciones electrónicas a las partes se entenderán realizadas con la sola publicación en el Boletín Jurisdiccional, y con independencia del envío, cuando así proceda, de los avisos electrónicos.

Notificaciones personales/Entrega de traslados

Los particulares y las autoridades, mientras no se haya realizado la notificación por Boletín Jurisdiccional, podrán apersonarse en el Tribunal para ser notificados personalmente. Una vez realizada la notificación por Boletín Jurisdiccional, las partes, cuando esto proceda, deberán acudir al Tribunal a recoger sus traslados de ley, en el entendido de que con o sin la entrega de los traslados, los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación correspondiente. El Actuario o el

[R] (92) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 65.- Toda resolución debe notificarse a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente haya sido turnado al actuario para ese efecto y se asentará la razón respectiva a continuación de la misma resolución.*

Las notificaciones que se realicen a las autoridades o a personas morales por conducto de su Oficialía de Partes u Oficina de recepción, se entenderán legalmente efectuadas cuando en el documento correspondiente obre el sello de recibido por tales oficinas.

Al actuario que sin causa justificada no cumpla con esta obligación, se le impondrá una multa de una a tres veces el salario mínimo general de la zona económica correspondiente al Distrito Federal, elevado al mes, sin que exceda del 30% de su salario. Será destituido, sin responsabilidad para el Estado, en caso de reincidencia.

Secretario de Acuerdos, en todos los casos, previo levantamiento de razón, entregará los traslados de ley.

La notificación surtirá sus efectos al tercer día hábil siguiente a aquél en que se haya realizado la publicación en el Boletín Jurisdiccional o al día hábil siguiente a aquél en que las partes sean notificadas personalmente en las instalaciones designadas por el Tribunal, cuando así proceda, en términos de lo establecido por el artículo 67 de esta Ley.

Dicho aviso deberá incluir el archivo electrónico que contenga el acuerdo y en el caso del emplazamiento, el escrito de demanda correspondiente.

Lista de autos y resoluciones

[R] (93) **ARTÍCULO 66.-** La lista de autos y resoluciones dictados por un Magistrado o Sala, se publicará en el Boletín Jurisdiccional.

Contenido y consulta del Boletín Jurisdiccional

En el Boletín Jurisdiccional deberá indicarse la denominación de la Sala y ponencia del Magistrado que corresponda, el número de expediente, la identificación de las autoridades a notificar y, en términos de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, en su caso, el nombre del particular; así como una síntesis del auto, resolución o sentencia. El Boletín Jurisdiccional podrá consultarse en la página electrónica del Tribunal o en los módulos ubicados en la Sala en que estén radicados los juicios.

Contenido de la síntesis del auto, resolución o sentencia

La Junta de Gobierno y Administración, mediante lineamientos, establecerá el contenido de la síntesis del auto, resolución o sentencia, así como las áreas, dentro del Tribunal, en las cuales serán entregados los traslados de ley; y en su caso, los mecanismos que permitan a las partes conocer el auto, resolución o sentencia correspondiente.

Notificaciones personales o por correo certificado

[R] (94) **ARTÍCULO 67.-** Las notificaciones únicamente deberán realizarse

[R] (93) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 66.- En las notificaciones, el actuario deberá asentar razón del envío por correo o entrega de los oficios de notificación, así como de las notificaciones personales o por Boletín Electrónico. Los acuses postales de recibo y las piezas certificadas devueltas se agregarán como constancia al expediente.*

[R] (94) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 67.- Una vez que los particulares se apersonen en el juicio, deberán señalar domicilio para recibir notifica-*

personalmente, o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de las resoluciones siguientes:

***Traslado de la demanda al tercero.
Emplazamiento en el juicio de lesividad***

I. La que corra traslado de la demanda, en el caso del tercero, así como el emplazamiento al particular en el juicio de lesividad a que se refiere el artículo 13, fracción III de esta Ley;

La que mande citar al testigo

^{[R] (95)} **II.** La que mande citar al testigo que no pueda ser presentado por la parte oferente.

^{[D] (96)} **III.** (Se deroga)

^{[D] (97)} **IV.** (Se deroga)

Otros casos

^{[R] (98)} En los demás casos, las notificaciones deberán realizarse por medio del Boletín Jurisdiccional.

Dirección de correo electrónico

^{[A] (99)} Para los efectos señalados en las fracciones anteriores, una vez que las partes y el testigo se apersonen en el juicio, y el perito haya comparecido para aceptar y protestar el cargo, deberán señalar dirección de correo electrónico, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, se procederá en los términos del artículo 14, último párrafo, de la presente Ley.

ciones, en el que se les harán saber, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, las siguientes resoluciones:

^{[R] (95)} Fracción reformada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *I. La que mande citar al testigo que no pueda ser presentado por la parte oferente y la que designe al perito tercero, en el caso de dichas personas;*

^{[D] (96)} Fracción derogada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *III. El requerimiento o prevención a que se refieren los artículos 14, 15, 17 y 21 de esta Ley a la persona que deba cumplirlo, y*

^{[D] (97)} Fracción derogada (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *IV. La resolución de sobreseimiento en el juicio y la sentencia definitiva, al actor y al tercero.*

^{[R] (98)} Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *En los demás casos, las notificaciones se ordenarán hacer a los particulares por medio del Boletín Electrónico.*

^{[A] (99)} Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16)

Excepciones

[A] (100) El Magistrado Instructor podrá, excepcionalmente, ordenar la notificación personal, por oficio o por correo certificado con acuse de recibo a las partes, atendiendo a su situación concreta, para lo cual deberá fundar y motivar esa determinación en el acuerdo respectivo.

Asentamiento de razón por aparte del actuario

[R] (101) **ARTÍCULO 68.-** El actuario deberá asentar razón de las notificaciones por Boletín Jurisdiccional, de las notificaciones personales o del envío por correo certificado, atendiendo al caso de que se trate. Los acuses de recibo del correo certificado se agregarán como constancia al expediente.

Imposición de multa al actuario por incumplimiento/Destitución

Al actuario que sin causa justificada no cumpla con esta obligación, se le impondrá una multa de una a tres veces el salario mínimo general de la zona económica correspondiente al Distrito Federal, elevado al mes, sin que exceda del 30 por ciento de su salario. Será destituido, sin responsabilidad para el Estado, en caso de reincidencia.

Publicaciones atrasadas del Boletín Jurisdiccional

El Tribunal llevará en archivo especial las publicaciones atrasadas del Boletín Jurisdiccional y hará la certificación que corresponda, a través de los servidores públicos competentes.

[R] (102) **ARTÍCULO 69.-** Se deroga.

[R] (100) Párrafo adicionado (D.O.F. 13/VI/16).

[R] (101) Artículo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 68.- El emplazamiento a las autoridades demandadas y las notificaciones, del sobreseimiento en el juicio cuando proceda, y de la sentencia definitiva, se harán por oficio. En los demás casos, las notificaciones a las autoridades se realizarán por medio del Boletín Electrónico.*

Las notificaciones por oficio se harán únicamente a la unidad administrativa a la que corresponda la representación en juicio de la autoridad demandada, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5, tercer párrafo, de esta Ley.

El requerimiento o notificación a otras autoridades administrativas se hará por oficio.

Si el domicilio de la sede principal de la autoridad se encuentra en el lugar de la sede de la Sala, el actuario hará la entrega, recabando la constancia de recibo correspondiente.

[R] (102) Artículo derogado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 69.- La lista de autos y resoluciones dictados por un Magistrado o Sala, se publicará en el Boletín Electrónico al día hábil siguiente de su emisión para conocimiento de las partes.*

La publicación señalará la denominación de la Sala y ponencia del Magistrado que corresponda, el nombre del particular y la identificación de las autoridades a notificar, la clave del expediente, así como el contenido del auto o resolución.

Momento en que surten efectos las notificaciones

[R] (103) **ARTÍCULO 70.-** Las notificaciones surtirán sus efectos, el día hábil siguiente a aquél en que fueren hechas.

Notificación personal o por correo certificado legalmente efectuada

ARTÍCULO 71.- La notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, también se entenderá legalmente efectuada cuando se lleve a cabo por cualquier medio por el que se pueda comprobar fehacientemente la recepción de los actos que se notifiquen.

Convalidación de una notificación omitida o irregular

ARTÍCULO 72.- Una notificación omitida o irregular se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que el interesado se haga sabedor de su contenido.

CAPÍTULO II

De los Exhortos

***Diligencias que deban practicarse en
región distinta a la sede de la Sala***

ARTÍCULO 73.- Las diligencias de notificación o, en su caso, de desahogo de alguna prueba, que deban practicarse en región distinta de la correspondiente a la sede de la Sala Regional en que se instruya el juicio, deberán encomendarse, en primer lugar, a la ubicada en aquélla y en su defecto al juez o magistrado del Poder Judicial Federal.

Despacho de los exhortos

Los exhortos se despacharán al día siguiente hábil a aquél en que la actuaría reciba el acuerdo que los ordene. Los que se reciban se proveerán dentro de los tres días siguientes a su recepción y se diligenciarán dentro de

Se tendrá como fecha de notificación, la del día en que se publique en el Boletín Electrónico y el actuario lo hará constar en el auto o resolución de que se trate.

El Tribunal llevará en archivo especial, las publicaciones atrasadas del Boletín Electrónico y hará la certificación que corresponda, a través de los servidores públicos competentes. La lista también podrá darse a conocer mediante documento impreso que se colocará en un lugar accesible de la Sala en que estén radicados los juicios, en la misma fecha en que se publique en el Boletín Electrónico.

[R] (103) Artículo reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto original decía: *ARTÍCULO 70.- Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquél en que fueren hechas. En los casos de notificaciones por lista se tendrá como fecha de notificación la del día en que se hubiese fijado.*

los cinco días siguientes, a no ser que lo que haya de practicarse exija necesariamente mayor tiempo, caso en el cual, la Sala requerida fijará el plazo que crea conveniente.

Remisión de las constancias de la diligencia solicitada por exhorto

Una vez diligenciado el exhorto, la Sala requerida, sin más trámite, deberá remitirlo con las constancias que acrediten el debido cumplimiento de la diligencia practicada en auxilio de la Sala requirente.

Diligencias que deban practicarse en el extranjero

Las diligencias de notificación o, en su caso, de desahogo de alguna prueba, que deban practicarse en el extranjero, deberán encomendarse al Consulado Mexicano más próximo a la Ciudad en la que deba desahogarse.

Solicitud de auxilio para diligenciar el exhorto

Para diligenciar el exhorto el magistrado del Tribunal podrá solicitar el auxilio de alguna Sala del propio Tribunal, de algún juez o magistrado del Poder Judicial de la Federación o de la localidad, o de algún tribunal administrativo federal o de algún otro tribunal del fuero común.

CAPÍTULO III

Del Cómputo de los Términos

Reglas para el cómputo de plazos

ARTÍCULO 74.- El cómputo de los plazos se sujetará a las reglas siguientes:

Momento en que empiezan a correr los plazos

I. Empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación.

Plazos fijados en días

II. Si están fijados en días, se computarán sólo los hábiles entendiéndose por éstos aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas de las Salas del Tribunal durante el horario normal de labores. La existencia de personal de guardia no habilita los días en que se suspendan las labores.

Plazos señalados en periodos o con fecha determinada para su extinción

III. Si están señalados en periodos o tienen una fecha determinada para su extinción, se comprenderán los días inhábiles; no obstante, si el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil, el término se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Plazos fijados por mes o por año

IV. Cuando los plazos se fijen por mes o por año, sin especificar que sean de calendario se entenderá en el primer caso que el plazo vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició y en el segundo caso, el término vencerá el mismo día del siguiente año de calendario a aquél en que se inició. Cuando no exista el mismo día en los plazos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

TÍTULO V De la Jurisprudencia

CAPÍTULO ÚNICO

Precedentes de Pleno

[R] (104) **ARTÍCULO 75.-** Las tesis sustentadas en las sentencias pronunciadas por el Pleno de la Sala Superior, aprobadas por lo menos por siete Magistrados, constituirán precedente, una vez publicadas en la Revista del Tribunal.

Precedentes de Sección

También constituirán precedente las tesis sustentadas en las sentencias de las Secciones de la Sala Superior, siempre que sean aprobadas cuando menos por cuatro de los magistrados integrantes de la Sección de que se trate y sean publicados en la Revista del Tribunal.

Caso en que las Salas Regionales y los instructores de un juicio en vía sumaria pueden apartarse de los precedentes de Sala Superior

[R] (105) Las Salas y los Magistrados Instructores de un Juicio en la vía Suma-

[R] (104) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *ARTÍCULO 75.- Las tesis sustentadas en las sentencias pronunciadas por la Sala Superior, aprobadas por lo menos por siete magistrados, constituirán precedente una vez publicados en la Revista del Tribunal.*

[R] (105) Párrafo reformado (D.O.F. 10/XII/10). El texto anterior decía: *Las Salas podrán apartarse de los precedentes establecidos por el Pleno o las Secciones, siempre que en la sentencia*

ria podrán apartarse de los precedentes establecidos por el Pleno o las Secciones, siempre que en la sentencia expresen las razones por las que se apartan de los mismos, debiendo enviar al Presidente del Tribunal copia de la sentencia.

Jurisprudencia por reiteración del Pleno

ARTÍCULO 76.- Para fijar jurisprudencia, el Pleno de la Sala Superior deberá aprobar tres precedentes en el mismo sentido, no interrumpidos por otro en contrario.

Jurisprudencia por reiteración de Sección

También se fijará jurisprudencia por alguna Sección de la Sala Superior, siempre que se aprueben cinco precedentes no interrumpidos por otro en contrario.

Contradicción de sentencias

[R] (106) **ARTÍCULO 77.-** En el caso de contradicción de sentencias, interlocutorias o definitivas, cualquiera de los Magistrados del Tribunal o las partes en los juicios en las que tales tesis se sustentaron, podrán denunciar tal situación ante el Presidente del Tribunal, para que éste la haga del conocimiento del Pleno el cual, con un quorum mínimo de siete Magistrados, decidirá por mayoría la que debe prevalecer, constituyendo jurisprudencia.

Efectos de la resolución de contradicción

La resolución que pronuncie el Pleno del Tribunal, en los casos a que este artículo se refiere, sólo tendrá efectos para fijar jurisprudencia y no afectará las resoluciones dictadas en los juicios correspondientes.

Suspensión de jurisprudencia

ARTÍCULO 78.- El Pleno podrá suspender una jurisprudencia, cuando en una sentencia o en una resolución de contradicción de sentencias, reuelva en sentido contrario a la tesis de la jurisprudencia. Dicha suspensión deberá publicarse en la revista del Tribunal.

expresen las razones por las que se apartan del mismo, debiendo enviar al Presidente del Tribunal copia de la sentencia.

[R] (106) Párrafo reformado (D.O.F. 13/VI/16). El texto anterior decía: *En el caso de contradicción de sentencias, interlocutorias o definitivas, cualquiera de los Magistrados del Tribunal o las partes en los juicios en las que tales tesis se sustentaron, podrán denunciarla ante el Presidente del Tribunal para que éste la haga del conocimiento del Pleno, el cual con un quórum mínimo de diez Magistrados, decidirá por mayoría la que debe prevalecer, constituyendo jurisprudencia.*

Caso en que las Secciones pueden apartarse de su jurisprudencia

Las Secciones de la Sala Superior podrán apartarse de su jurisprudencia, siempre que la sentencia se apruebe por lo menos por cuatro Magistrados integrantes de la Sección, expresando en ella las razones por las que se apartan y enviando al Presidente del Tribunal copia de la misma, para que la haga del conocimiento del Pleno y éste determine si procede que se suspenda su aplicación, debiendo en este caso publicarse en la revista del Tribunal.

Propuesta de suspensión de jurisprudencia

Los magistrados de la Sala Superior podrán proponer al Pleno que suspenda su jurisprudencia, cuando haya razones fundadas que lo justifiquen. Las Salas Regionales también podrán proponer la suspensión expresando al Presidente del Tribunal los razonamientos que sustenten la propuesta, a fin de que la someta a la consideración del Pleno.

Caso en que termina la suspensión de jurisprudencia

La suspensión de una jurisprudencia termina cuando se reitere el criterio en tres precedentes de Pleno o cinco de Sección, salvo que el origen de la suspensión sea jurisprudencia en contrario del Poder Judicial Federal y éste la cambie. En este caso, el Presidente del Tribunal lo informará al Pleno para que éste ordene su publicación.

Obligatoriedad de la jurisprudencia del TFJFA

ARTÍCULO 79.- Las Salas del Tribunal están obligadas a aplicar la jurisprudencia del Tribunal, salvo que ésta contravenga jurisprudencia del Poder Judicial Federal.

Contravención de jurisprudencia

Cuando se conozca que una Sala del Tribunal dictó una sentencia contraviniendo la jurisprudencia, el Presidente del Tribunal solicitará a los Magistrados que hayan votado a favor de dicha sentencia un informe, para que éste lo haga del conocimiento del Pleno y, una vez confirmado el incumplimiento, el Pleno del Tribunal los apercibirá. En caso de reincidencia se les aplicará la sanción administrativa que corresponda en los términos de la ley de la materia.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero.- La presente Ley entrará en vigor en toda la República el día 1o. de enero del 2006.

Disposiciones que se derogan

Segundo.- A partir de la entrada en vigor de esta Ley se derogan el Título VI del Código Fiscal de la Federación y los artículos que comprenden del 197 al 263 del citado ordenamiento legal, por lo que las leyes que remitan a esos preceptos se entenderán referidos a los correspondientes de esta Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Disposiciones que quedan sin efectos

Tercero.- Quedan sin efectos las disposiciones legales, que contravenzan o se opongan a lo preceptuado en esta Ley.

Juicios en trámite

Cuarto.- Los juicios que se encuentren en trámite ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al momento de entrar en vigor la presente Ley, se tramitarán hasta su total resolución conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento de presentación de la demanda.

México, D.F., a 4 de octubre de 2005.- Dip. **Heliodoro Díaz Escárrega**, Presidente.- Sen. **Enrique Jackson Ramírez**, Presidente.- Dip. **Patricia Garduño Morales**, Secretaria.- Sen. **Sara I. Castellanos Cortés**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil cinco.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Carlos María Abascal Carranza**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto
por el que se reforma el artículo 63
(D.O.F. de 27 de diciembre de 2006)**

Inicio de vigencia de la reforma

Primero. El presente Decreto entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2007.

*Contribuyentes que hayan causado el
impuesto especial sobre producción y servicios*

Segundo. Los contribuyentes que hayan causado el impuesto especial sobre producción y servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o., fracción I, incisos G) y H) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, vigente antes de la entrada en vigor del presente Decreto, deberán cumplir con las obligaciones correspondientes a dicho impuesto en las formas y plazos establecidos en las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor de este Decreto.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2006.- Sen. **Francisco Arroyo Vieyra**, Vicepresidente.- Dip. **Jorge Zermeño Infante**, Presidente.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Antonio Xavier Lopez Adame**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de diciembre de dos mil seis.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Francisco Javier Ramírez Acuña**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se adiciona
el párrafo sexto al artículo 50
(D.O.F. de 23 de enero de 2009)**

Inicio de vigencia de la reforma

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

Vigencia del artículo 133 Bis, del Código Federal de Procedimientos Penales

SEGUNDO. Lo dispuesto en el artículo 133 Bis, del Código Federal de Procedimientos Penales estará vigente hasta en tanto entre en vigor el sistema procesal acusatorio a que se refiere el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, las fracciones XXI y XXIII del artículo 73, la fracción VII del artículo 115 y la fracción XIII del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

*Obligación de las autoridades de expedir disposiciones para la recepción,
transmisión y conservación de información*

TERCERO. Dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, las autoridades competentes deberán expedir las disposiciones administrativas necesarias para regular recepción, transmisión y conservación de la información derivada de las detenciones a que se refieren los artículos 193, 193 bis, 193 ter, 193 quáter, 193 quintus y 193 octavus del Código Federal de Procedimientos Penales.

México, D.F., a 9 de diciembre de 2008.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Rosa Elia Romero Guzman**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintidós de enero de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.”

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma
a los artículos 4, 13, 14, 24, 65, 66, 67 y 68, así como
las adiciones a los artículos 1-A, 13, 14, 31 y el Capítulo X
denominado “Del Juicio en Línea” al Título II, que comprende
de los artículos 58-A al 58-S
(D.O.F. de 12 de junio de 2009)**

Inicio de vigencia de la reforma

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Desarrollo e instrumentación del Sistema de Justicia en Línea

SEGUNDO. El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, iniciará el desarrollo e instrumentación del Sistema de Justicia en Línea a través del cual se substanciará el Juicio en Línea.

Inicio de operación del Juicio en Línea

TERCERO. El Tribunal deberá realizar las acciones que correspondan, a efecto de que el Juicio en Línea, inicie su operación a los 18 meses contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

Campaña de difusión

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa promoverá una campaña masiva entre los usuarios de los servicios del Tribunal para difundir las disposiciones contenidas en este Decreto.

Firma Electrónica Avanzada de las Autoridades Administrativas

CUARTO. Las autoridades cuyos actos sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a través del Sistema de Justicia en Línea, deberán tramitar su Firma Electrónica Avanzada ante la Secretaría General de Acuerdos o ante la Presidencia de las Salas Regionales, según corresponda, y registrar su Dirección de Correo Electrónico institucional, así como el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios contenciosos administrativos, para el efecto de emplazarlas electrónicamente a juicio, en aquellos casos en los que tengan el carácter de autoridades demandadas, a partir de los seis meses de la entrada en vigor del presente Decreto, sin exceder para ello del plazo de 18 meses a que se refiere el artículo anterior.

Actualización tecnológica de autoridades administrativas

QUINTO. En el mismo plazo señalado en el artículo anterior, las unidades administrativas a las que corresponda la representación de las autoridades cuyos actos sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los juicios contenciosos administrativos deberán instrumentar y mantener permanentemente actualizados los mecanismos tecnológicos, materiales y humanos necesarios para acceder al Juicio en Línea a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

Prevención a la autoridad demandada

SEXTO. En caso de que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa reciba una demanda por medio del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, y constate que la autoridad demandada, incumplió con lo señalado en el artículo CUARTO transitorio del presente Decreto, se le prevendrá para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de que se le notifique dicha prevención, proceda a cumplir con dicha disposición o, en su caso acredite que ya la cumplió.

Consecuencia para la autoridad que incumpla

En caso de no cumplir con la obligación a que se refiere el Artículo CUARTO transitorio el Tribunal le impondrá una multa de 100 a 200 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y todas las notificaciones que deban hacersele, incluyendo el emplazamiento, se harán a través del Boletín Procesal, hasta que se cumpla con dicha formalidad.

Requerimiento al superior jerárquico

Así mismo, se requerirá al superior jerárquico de aquélla para que en el plazo de 3 días hábiles, la obligue a cumplir sin demora. En caso de continuar la renuencia de la autoridad, los hechos se pondrán en conocimiento del Órgano Interno de Control que corresponda.

Juicios en trámite

SÉPTIMO. Los juicios que se encuentren en trámite ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa a la fecha en que inicie la operación del Juicio en Línea, continuarán substanciándose y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes a la fecha de presentación de la demanda.

Integración de los sistemas informáticos internos

OCTAVO. El Tribunal llevará a cabo las acciones necesarias a efecto de integrar los sistemas informáticos internos en una sola plataforma tecnológica, a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

Disposiciones aplicables al Sistema de Justicia en Línea

NOVENO. Para la promoción, substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal a través del Sistema de Justicia en Línea, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Capítulo X de la ley respecto de otras que se contrapongan a lo establecido en dicho Capítulo.

Recursos necesarios para su implementación

DÉCIMO. Los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto provendrán de recursos fiscales autorizados en el presupuesto del Ramo 32: Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el presente ejercicio y los subsecuentes.

México, D.F., a 28 de abril de 2009.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **Santiago Gustavo Pedro Cortes**, Secretario.- Sen. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a once de junio de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se adicionan
los artículos 50-A y 52
(D.O.F. de 12 de junio de 2009)**

Inicio de vigencia de la reforma

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

Reclamaciones en trámite

SEGUNDO.- Los casos de reclamación presentados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se encuentren en trámite en los términos de la ley que se modifica, deberán resolverse de manera definitiva por el mismo.

México, D.F., a 14 de abril de 2009.- Sen. **Gustavo E. Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **César Horacio Duarte Jáquez**, Presidente.- Sen. **Claudia S. Corichi Garcia**, Secretaria.- Dip. **Santiago Gustavo Pedro Cortes**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a once de junio de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

**Artículo transitorio del Decreto por el que se reforma
el artículo 5
(D.O.F. de 28 de enero de 2010)**

Inicio de vigencia de la reforma

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

México, D.F., a 24 de noviembre de 2009.- Dip. **Francisco Javier Ramírez Acuña**, Presidente.- Sen. **Carlos Navarrete Ruiz**, Presidente.- Dip. **Ma. Teresa R. Ochoa Mejía**, Secretaria.- Sen. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintidós de enero de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma los artículos 1-A, 13, 14, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 48, 52, 58, 62, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 75 y 77; así como las adiciones a los artículos 1-A, 14, 24 Bis, 51, y el Capítulo XI denominado “Del Juicio en la Vía Sumaria” al Título II, que comprende de los artículos 58-1 a 58-15 (D.O.F. de 10 de diciembre de 2010)

Inicio de vigencia de la reforma

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

Inicio de vigencia de las disposiciones relativas a medidas cautelares y suspensión

SEGUNDO. Los artículos 24, 24 Bis, 25, 27 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo que se reforman o adicionan en términos del presente Decreto, entrarán en vigor a partir de los noventa días siguientes, al de la publicación del presente instrumento jurídico.

Plazo para el inicio de vigencia de las disposiciones relativas al Juicio en la Vía Sumaria, notificaciones y Sistema de Información Estadística

TERCERO. Las disposiciones relativas al Juicio en la Vía Sumaria, previstas en el Capítulo XI del Título II que se adiciona a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y los artículos 1o, fracción III, 65, 66, 67, 68, 69 y 70 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 41, fracción XXX de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se reforman conforme al presente Decreto, entrarán en vigor a partir de los 240 días naturales siguientes, a la fecha de publicación de este ordenamiento.

Plazo para el inicio de operaciones del Juicio en Línea

Asimismo, el Tribunal deberá realizar las acciones que correspondan, a efecto de que el Juicio en Línea, inicie su operación a partir de los 240 días naturales siguientes, a la fecha de publicación de este ordenamiento.

Juicios en trámite al entrar en vigor el Juicio en la Vía Sumaria

Los juicios que se encuentren en trámite ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al momento de entrar en vigor el Capítulo XI del Título II a que se refiere el párrafo anterior, continuarán substanciándose

y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes a la fecha de presentación de la demanda.

Avisos que se estén tramitando conforme a la regulación anterior

CUARTO. Los avisos que se estén tramitando conforme a los artículos 67, último párrafo y 68, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo que se reforma con este decreto, continuarán realizándose hasta la conclusión del juicio que corresponda, salvo que las partes manifiesten su interés de acogerse a lo dispuesto por este instrumento jurídico.

Referencia en otras disposiciones al Boletín procesal o a la lista en estrados del TFJFA

Cualquier referencia hecha en alguna disposición jurídica al Boletín procesal o a la lista en estrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se entenderá realizada al Boletín Electrónico a partir de la entrada en vigor del artículo 1-A, fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo que se reforma conforme al presente Decreto.

Promoción de los servicios del Tribunal conforme a este Decreto

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa promoverá una campaña masiva entre los usuarios de los servicios del Tribunal para difundir las disposiciones contenidas en este Decreto.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2010.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Balfre Vargas Cortez**, Secretario.- Sen. **Arturo Hervíz Reyes**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 9 días del mes de diciembre de 2010.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

Artículo transitorio del Decreto por el que se reforma el artículo 8 (D.O.F. de 28 de enero de 2011)

Inicio de vigencia

Artículo Único.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2010.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Maria Guadalupe García Almanza**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticuatro de enero de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.

**Artículo transitorio del Decreto por el que se reforma al artículo 13,
fracción I, inciso a)
(D.O.F. de 24 de diciembre de 2013)**

Inicio de vigencia

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 12 de noviembre de 2013.- Dip. **Ricardo Anaya Cortés**, Presidente.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Angelina Carreño Mijares**, Secretaria.- Sen. **Iris Vianey Mendoza Mendoza**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de diciembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforman,
adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal
de Procedimiento Contencioso Administrativo
(D.O.F. de 13 de junio de 2016)**

Inicio de vigencia

Primero. El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Juicios en trámite

Segundo. Los juicios que se encuentren en trámite ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al momento de entrar en vigor la presente Ley, se tramitarán hasta su total resolución conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento de presentación de la demanda.

*Plazo para las dependencias, organismos o autoridades
para registrar dirección de correo electrónico institucional*

Tercero. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 19, penúltimo párrafo, de esta Ley, las dependencias, organismos o autoridades contarán con un plazo de tres meses para registrar su dirección de correo electrónico institucional, así como el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios contencioso administrativos, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

*Referencias hechas al Boletín Electrónico
se entenderán al Boletín Jurisdiccional*

Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, todas las referencias hechas al Boletín Electrónico, se entenderán realizadas al Boletín Jurisdiccional.

Inaplicación del salario mínimo como unidad de medida

Quinto. Respecto de los montos señalados en la presente Ley, para determinar la cuantía de los juicios que se tramitan en la vía sumaria, así como para fijar las multas que se impondrán en caso de no cumplimentar lo estipulado en el articulado de la presente Ley, dejará de considerarse al salario mínimo como unidad de medida una vez que entre en vigor la Ley Reglamentaria al “Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 7 de enero de 2016.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Ramón Bañales Arambula**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diez de junio de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del DECRETO por el que se reforman
y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal
de Procedimiento Contencioso Administrativo
y al Código Fiscal de la Federación
(D.O.F. de 27 de enero de 2017)**

Artículo Segundo.- En relación con las modificaciones a que se refiere el artículo Primero de este Decreto, se estará a lo siguiente:

***Término para la adscripción de las Salas Regionales Especializadas
en materia del juicio de resolución exclusiva de fondo***

Primero.- La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a más tardar al 30 de junio de 2017, adscribirá tres Salas Regionales Especializadas en materia del juicio de resolución exclusiva de fondo en las circunscripciones territoriales que esta misma determine.

Integración de las Salas

Las Salas Regionales Especializadas en materia del juicio de resolución exclusiva de fondo serán integradas por Magistrados que adscriba para tal efecto la Junta de Gobierno y Administración, entre aquéllos que cuenten con mayor experiencia en materia fiscal.

Reformas a la normatividad

Segundo.- La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa llevará a cabo las reformas necesarias de la normatividad aplicable, de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.

Inicio de promociones

Tercero.- Los juicios de resolución exclusiva de fondo, podrán ser promovidos a partir del día hábil siguiente a aquél en que inicien sus funciones las Salas Regionales Especializadas en materia de resolución exclusiva de fondo, conforme al artículo Primero Transitorio del presente Decreto.

Juicios en trámite

Los juicios que se encuentren en trámite ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa al momento de entrar en vigor el presente Decreto, se tramitarán hasta su total resolución conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento de presentación de la demanda, sin perjuicio de lo previsto en el siguiente párrafo.

Juicios en trámite que cumplan con los requisitos de procedencia

En el caso de que se cumplan los requisitos de procedencia señalados en el artículo 58-17 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la parte actora en algún juicio de los señalados en el párrafo anterior, tendrá la opción de solicitar ante el Magistrado Instructor que el juicio que promovió se remita a las Salas Regionales Especializadas en materia de resolución exclusiva de fondo y se tramite en los términos del Capítulo XII “Del Juicio de resolución exclusiva de fondo” de dicha Ley, siempre y cuando en el juicio iniciado anteriormente no se haya cerrado la instrucción y se haya realizado la solicitud en el plazo de diez días hábiles contados a partir del inicio de las funciones de dichas Salas, supuesto en el cual, sólo se estudiarán los argumentos de fondo que se hayan planteado en la demanda y ampliación de la misma.

[...]

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2016.- Dip. **Edmundo Javier Bolaños Aguilar**, Presidente.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Dip. **Ernestina Godoy Ramos**, Secretaria.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: 27 de diciembre de 2022

Índice

Libro Primero. Disposiciones sustantivas

Título Primero

Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley.....	7
Capítulo II. Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.....	13
Capítulo III. Autoridades competentes para aplicar la presente Ley.....	15

Título Segundo. Mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas

Capítulo I. Mecanismos Generales de Prevención.....	19
Capítulo II. De la integridad de las personas morales.....	21
Capítulo III. De los instrumentos de rendición de cuentas.....	22
Sección Primera. Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.....	22
Sección Segunda. De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses.....	25
Sección Tercera. Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.....	25

Sección Cuarta. Régimen de los servidores públicos que participan en contrataciones públicas.....	30
Sección Quinta. Del protocolo de actuación en contrataciones..	30
Sección Sexta. De la declaración de intereses.....	31
 Título Tercero. De las faltas administrativas de los servidores públicos y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves	
Capítulo I. De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos.....	32
Capítulo II. De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos.....	35
Capítulo III. De los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.....	40
Capítulo IV. De las Faltas de particulares en situación especial.....	43
Capítulo V. De la prescripción de la responsabilidad administrativa..	44
 Título Cuarto. Sanciones	
Capítulo I. Sanciones por faltas administrativas no graves.....	45
Capítulo II. Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves.	46
Capítulo III. Sanciones por Faltas de particulares.....	48
Capítulo IV. Disposiciones comunes para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares.....	51

Libro Segundo. Disposiciones adjetivas

Título Primero. De la investigación y calificación de las faltas graves y no graves

Capítulo I. Inicio de la investigación.....	54
Capítulo II. De la Investigación.....	55
Capítulo III. De la calificación de Faltas administrativas.....	58
Capítulo IV. Impugnación de la calificación de faltas no graves.....	59

Título Segundo. Del procedimiento de responsabilidad administrativa

Capítulo I. Disposiciones comunes al procedimiento de responsabilidad administrativa.....	62
Sección Primera. Principios, interrupción de la prescripción, partes y autorizaciones.....	62
Sección Segunda. Medios de apremio.....	65
Sección Tercera. Medidas cautelares.....	66
Sección Cuarta. De las pruebas.....	68
Sección Quinta. De las pruebas en particular.....	71
Sección Sexta. De los incidentes.....	79
Sección Séptima. De la acumulación.....	80
Sección Octava. De las notificaciones.....	80
Sección Novena. De los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.....	82

Sección Décima. De la improcedencia y el sobreseimiento.....	84
Sección Décimo Primera. De las audiencias.....	85
Sección Décimo Segunda. De las actuaciones y resoluciones..	86
Capítulo II. Del procedimiento de responsabilidad administrativa ante las Secretarías y Órganos internos de control.....	89
Capítulo III. Del procedimiento de responsabilidad administrativa cuya resolución corresponda a los Tribunales.....	92
Sección Primera. De la revocación.....	93
Sección Segunda. De la Reclamación.....	95
Sección Tercera. De la Apelación.....	96
Sección Cuarta. De la Revisión.....	98
Capítulo IV. De la Ejecución.....	99
Sección Primera. Cumplimiento y ejecución de sanciones por Faltas administrativas no graves.....	99
Sección Segunda. Cumplimiento y ejecución de sanciones por Faltas administrativas graves y Faltas de particulares.....	99
Transitorios.....	102

* LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, Y LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO PRIMERO...

ARTÍCULO SEGUNDO. Se expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

* Publicada en el D.O.F. de 18 de julio de 2016

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES SUSTANTIVAS

TÍTULO PRIMERO

Capítulo I

Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley

Ámbito de aplicación

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para 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.

Objeto

Artículo 2. Son objeto de la presente Ley:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos;
- II. Establecer las Faltas administrativas graves y no graves de los Servidores Públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- III. Establecer las sanciones por la comisión de Faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;
- IV. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, y
- V. Crear las bases para que todo Ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Artículo 3. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Auditoría Superior:** La Auditoría Superior de la Federación;
- II. Autoridad investigadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;
- III. Autoridad substanciadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;
- IV. Autoridad resolutora:** Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;
- V. Comité Coordinador:** Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción;
- VI. Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Declarante: El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, en los términos de esta Ley;

IX. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la presente Ley, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de esta Ley;

^{[R] (1)} **X. Ente público:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno;

XI. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus correlativas en las entidades federativas y municipios;

XII. Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas: Los órganos a los que hacen referencian el sexto párrafo de la fracción segunda del artículo 116 y el sexto párrafo de la fracción II del Apartado A del artículo 122, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de Faltas administrativas;

^{[R] (1)} Fracción reformada (D.O.F. 20/V/2021)

- XIV. Faltas administrativas:** Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- XV. Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control;
- XVI. Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;
- XVII. Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;
- XVIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;
- XIX. Magistrado:** El Titular o integrante de la sección competente en materia de responsabilidades administrativas, de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa o de las salas especializadas que, en su caso, se establezcan en dicha materia, así como sus homólogos en las entidades federativas;
- XX. Órganos constitucionales autónomos:** Organismos a los que la Constitución otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, incluidos aquellos creados con tal carácter en las constituciones de las entidades federativas;
- XXI. Órganos internos de control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del

control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;

- XXII. Plataforma digital nacional:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que establece la referida ley, así como los contenidos previstos en la presente Ley;
- XXIII. Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal;
- XXIV. Secretarías:** La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal y sus homólogos en las entidades federativas;
- XXV. Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVI. Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, y
- XXVII. Tribunal:** La Sección competente en materia de responsabilidades administrativas, de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa o las salas especializadas que, en su caso, se establezcan en dicha materia, así como sus homólogos en las entidades federativas.

Sujetos

Artículo 4. Son sujetos de esta Ley:

- I. Los Servidores Públicos;

- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la presente Ley, y
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

No se considerarán Servidores Públicos

Artículo 5. No se considerarán Servidores Públicos los consejeros independientes de los órganos de gobierno de las empresas productivas del Estado ni de los entes públicos en cuyas leyes de creación se prevea expresamente, sin perjuicio de las responsabilidades que establecen las leyes que los regulan.

Tampoco tendrán el carácter de Servidores Públicos los consejeros independientes que, en su caso, integren los órganos de gobierno de entidades de la Administración Pública Federal que realicen actividades comerciales, conforme a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quienes podrán ser contratados como consejeros, siempre y cuando:

- I. No tengan una relación laboral con las entidades;
- II. No tengan un empleo, cargo o comisión en cualquier otro Ente público, ni en entes privados con los que tenga Conflicto de Interés;
- III. Las demás actividades profesionales que realicen les permitan contar con el tiempo suficiente para desempeñar su encargo como consejero;
- IV. El monto de los honorarios que se cubran por su participación en los órganos de gobierno no sean superiores a los que se paguen en empresas que realicen actividades similares en la República Mexicana, y
- V. Cuenten, al menos, con los mismos deberes de diligencia y lealtad aplicables a los consejeros independientes de las empresas productivas del Estado. En todo caso, serán responsables por los daños y perjuicios que llegaren a causar a la entidad, derivados de los actos, hechos u omisiones en que incurran, incluyendo el incumplimiento a dichos deberes.

Capítulo II

Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos

Condiciones estructurales y normativas

Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Directrices para la observancia de principios

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- ^{[R] (2)} **VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- ^{[R] (3)} **IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- ^{[A] (4)} **X.** Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- ^{[A] (5)} **XI.** Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

^{[R] (2)} Fracción reformada (D.O.F. 12/IV/2019)

^{[R] (3)} Fracción reformada (D.O.F. 19/XI/2019)

^{[A] (4)} Fracción adicionada (D.O.F. 19/XI/2019)

^{[A] (5)} Fracción adicionada (D.O.F. 19/XI/2019)

- [A] (6) **XII.** Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- [FR] (7) **XIII.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Comprobación de separación de activos o intereses económicos

[A] (8) La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

Capítulo III

Autoridades competentes para aplicar la presente Ley

Coordinación entre autoridades competentes

Artículo 8. Las autoridades de la Federación y las entidades federativas concurrirán en el cumplimiento del objeto y los objetivos de esta Ley.

El Sistema Nacional Anticorrupción establecerá las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes en la materia en la Federación, las entidades federativas y los municipios.

Autoridades facultadas

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

- I. Las Secretarías;
- II. Los Órganos internos de control;

[A] (6) Fracción adicionada (D.O.F. 19/XI/2019)

[FR] (7) Fracción recorrida (D.O.F. 19/XI/2019)

[A] (8) Párrafo adicionado (D.O.F. 19/XI/2019)

- III. La Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas;
- IV. Los Tribunales;
- V. Tratándose de las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos de los poderes judiciales, serán competentes para investigar e imponer las sanciones que correspondan, la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal, conforme al régimen establecido en los artículos 94 y 109 de la Constitución y en su reglamentación interna correspondiente; y los poderes judiciales de los estados y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como sus consejos de la judicatura respectivos, de acuerdo a lo previsto en los artículos 116 y 122 de la Constitución, así como sus constituciones locales y reglamentaciones orgánicas correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior y de las Entidades de fiscalización de las entidades federativas, en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos, y
- VI. Las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, de conformidad con las leyes que las regulan. Para tal efecto, contarán exclusivamente con las siguientes atribuciones:
 - a) Las que esta Ley prevé para las autoridades investigadoras y substanciadoras;
 - b) Las necesarias para imponer sanciones por Faltas administrativas no graves, y
 - c) Las relacionadas con la Plataforma digital nacional, en los términos previstos en esta Ley.

*Investigación, substanciación y
calificación de faltas administrativas*

Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, las Secretarías y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos internos de control serán competentes para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

Competencia de la Auditoría Superior y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas

Artículo 11. La Auditoría Superior y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas serán competentes para investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas graves.

En caso de que la Auditoría Superior y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas detecten posibles faltas administrativas no graves darán cuenta de ello a los Órganos internos de control, según

corresponda, para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan.

En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, presentarán las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público competente.

Facultad de los Tribunales para la imposición de sanciones

Artículo 12. Los Tribunales, además de las facultades y atribuciones conferidas en su legislación orgánica y demás normatividad aplicable, estarán facultados para resolver la imposición de sanciones por la comisión de Faltas administrativas graves y de Faltas de particulares, conforme a los procedimientos previstos en esta Ley.

Concurrencia de faltas administrativas graves y no graves

Artículo 13. Cuando las Autoridades investigadoras determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo servidor público, por lo que hace a las Faltas administrativas graves substanciarán el procedimiento en los términos previstos en esta Ley, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de éstas últimas.

Autonomía de procedimientos

Artículo 14. Cuando los actos u omisiones de los Servidores Públicos materia de denuncias, queden comprendidos en más de uno de los casos sujetos a sanción y previstos en el artículo 109 de la Constitución, los procedimientos respectivos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades a que alude el artículo 9 de esta Ley turnar las denuncias a quien deba conocer de ellas. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

La atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares en términos de esta Ley, no limita las facultades de otras autoridades para imponer sanciones administrativas a particulares, conforme a la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Capítulo I

Mecanismos Generales de Prevención

Implementación de acciones preventivas

Artículo 15. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos internos de control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, los Órganos internos de control de la Administración Pública de la Federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos constitucionales autónomos, los Órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Cumplimiento de los Códigos de Ética aplicables

Artículo 16. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Evaluación anual de resultados

Artículo 17. Los Órganos internos de control deberán evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado conforme a este Capítulo y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello a la Secretaría en los términos que ésta establezca.

*Valoración de recomendaciones del Comité
Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción*

Artículo 18. Los Órganos internos de control deberán valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberán informar a dicho órgano de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados.

Mecanismos de Coordinación

Artículo 19. Los entes públicos deberán implementar los mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción e informar a dicho órgano de los avances y resultados que estos tengan, a través de sus Órganos internos de control.

Selección de los integrantes de los Órganos internos de control

Artículo 20. Para la selección de los integrantes de los Órganos internos de control se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos. Los titulares de los Órganos internos de control de los Órganos constitucionales autónomos, así como de las unidades especializadas que los conformen, serán nombrados en términos de sus respectivas leyes.

Suscripción de convenios de colaboración

Artículo 21. Las Secretarías podrán suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

Diseño y supervisión de los mecanismos de autorregulación

Artículo 22. En el diseño y supervisión de los mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se considerarán las mejores prácticas internacio-

nales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad y que contengan herramientas de denuncia y de protección a denunciantes.

Establecimiento de mecanismos de promoción y colaboración

Artículo 23. El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción deberá establecer los mecanismos para promover y permitir la participación de la sociedad en la generación de políticas públicas dirigidas al combate a las distintas conductas que constituyen Faltas administrativas.

Capítulo II

De la integridad de las personas morales

Punibilidad a personas morales

Artículo 24. Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta Ley cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

Determinación de la responsabilidad de las personas morales/Políticas de Integridad

Artículo 25. En la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refiere la presente Ley, se valorará si cuentan con una política de integridad. Para los efectos de esta Ley, se considerará una política de integridad aquella que cuenta con, al menos, los siguientes elementos:

- I. Un manual de organización y procedimientos que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
- II. Un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;

- III. Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización;
- IV. Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;
- V. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad que contiene este artículo;
- VI. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación. Estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y
- VII. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

Capítulo III

De los instrumentos de rendición de cuentas

Sección Primera

Del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal

Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal

Artículo 26. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, llevará el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, a través de la Plataforma

digital nacional que al efecto se establezca, de conformidad con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como las bases, principios y lineamientos que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Almacenamiento en la Plataforma digital nacional

Artículo 27. La información prevista en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal se almacenará en la Plataforma digital nacional que contendrá la información que para efectos de las funciones del Sistema Nacional Anticorrupción, generen los entes públicos facultados para la fiscalización y control de recursos públicos y la prevención, control, detección, sanción y disuasión de Faltas administrativas y hechos de corrupción, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Plataforma digital nacional contará además con los sistemas de información específicos que estipula la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

En el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de la declaración fiscal de la Plataforma digital nacional, se inscribirán los datos públicos de los Servidores Públicos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses. De igual forma, se inscribirá la constancia que para efectos de esta Ley emita la autoridad fiscal, sobre la presentación de la declaración anual de impuestos.

En el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de esta Ley, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de esta Ley.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la

Plataforma digital nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

Solicitud y uso de información relacionada con declaraciones de situación patrimonial y de intereses

Artículo 28. La información relacionada con las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, podrá ser solicitada y utilizada por el Ministerio Público, los Tribunales o las autoridades judiciales en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, el Servidor Público interesado o bien, cuando las Autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras lo requieran con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas.

Publicidad de las declaraciones patrimoniales y de intereses

Artículo 29. Las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

Verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales

Artículo 30. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

Inscripción y actualización de la información del sistema de evolución patrimonial

Artículo 31. Las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los entes públicos, según corresponda, serán responsables de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verifi-

cación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la presente Ley. Para tales efectos, las Secretarías podrán firmar convenios con las distintas autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.

Sección Segunda

De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses

Obligatoriedad de presentación de declaración patrimonial y de intereses

Artículo 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Sección Tercera

Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal

Plazos para presentación de declaración de situación patrimonial

Artículo 33. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez;
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

La Secretaría o los Órganos internos de control, según corresponda, podrán solicitar a los Servidores Públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, las Secretarías o los Órganos internos de control, según corresponda, declararán que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del Ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas previsto en el Título Segundo del Libro Segundo de esta Ley.

Medios para presentación de declaración de situación patrimonial

Artículo 34. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. En el caso de municipios que no cuenten con las tecnologías de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad de los Órganos internos de control y las Secretarías verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.

Las Secretarías tendrán a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los Servidores Públicos, y llevarán el control de dichos medios.

Asimismo, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá las normas y los formatos impresos; de medios magnéticos y electrónicos, bajo los cuales los Declarantes deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos, observando lo dispuesto por el artículo 29 de esta Ley.

Para los efectos de los procedimientos penales que se deriven de la aplicación de las disposiciones del presente Título, son documentos públicos aquellos que emita la Secretaría para ser presentados como medios de prueba, en los cuales se contenga la información que obre en sus archivos documentales y electrónicos sobre las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos.

Los Servidores Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Declaración inicial y de conclusión del encargo

Artículo 35. En la declaración inicial y de conclusión del encargo se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición.

En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Facultades de las Secretarías y los Órganos internos de control

Artículo 36. Las Secretarías y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

Incremento inexplicable del patrimonio

Artículo 37. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, las Secretarías y los Órganos internos de control inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, las Secretarías y los Órganos internos de control procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley, y formularán, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Los Servidores Públicos de los centros públicos de investigación, instituciones de educación y las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología, que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación podrán realizar actividades de vinculación con los sectores público, privado y social, y recibir beneficios, en los términos que para ello establezcan los órganos de gobierno de dichos centros, instituciones y entidades, con la previa opinión de la Secretaría, sin que dichos beneficios se consideren como tales para efectos de lo contenido en el artículo 52 de esta Ley.

Las actividades de vinculación a las que hace referencia el párrafo anterior, además de las previstas en el citado artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología, incluirán la participación de investigación científica y desarrollo tecnológico con terceros; transferencia de conocimiento; licenciamientos; participación como socios accionistas de empresas privadas de base tecnológica o como colaboradores o beneficiarios en actividades con fines de lucro derivadas de cualquier figura de propiedad intelectual perteneciente a la propia institución, centro o entidad, según corresponda. Dichos Servidores Públicos incurrirán en conflicto de intereses cuando obtengan beneficios por

utilidades, regalías o por cualquier otro concepto en contravención a las disposiciones aplicables en la Institución.

Obligación de entrega de información de cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos

Artículo 38. Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a las Secretarías y los Órganos internos de control, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

Sólo los titulares de las Secretarías o los Servidores Públicos en quien deleguen esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.

Bienes que se consideran adquiridos por los Declarantes

Artículo 39. Para los efectos de la presente Ley y de la legislación penal, se computarán entre los bienes que adquieran los Declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Transmisión u ofrecimiento de propiedad a título gratuito

Artículo 40. En caso de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a las Secretarías o al Órgano interno de control. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

Potestad de formulación de denuncia al MP

Artículo 41. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según corresponda, tendrán la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

Coadyuvancia en el procedimiento penal

Artículo 42. Cuando las Autoridades investigadoras, en el ámbito de sus competencias, llegaren a formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, éstas serán coadyuvantes del mismo en el procedimiento penal respectivo.

Sección Cuarta
**Régimen de los servidores públicos que participan
en contrataciones públicas**

Registro de Servidores Públicos que intervengan en contrataciones públicas

Artículo 43. La Plataforma digital nacional incluirá, en un sistema específico, los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos para contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, el cual será actualizado quincenalmente.

Los formatos y mecanismos para registrar la información serán determinados por el Comité Coordinador.

La información a que se refiere el presente artículo deberá ser puesta a disposición de todo público a través de un portal de Internet.

Sección Quinta
Del protocolo de actuación en contrataciones

*Protocolo de actuación/Manifiestos de
vínculos, relaciones o conflictos de interés*

Artículo 44. El Comité Coordinador expedirá el protocolo de actuación que las Secretarías y los Órganos internos de control implementarán.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los Servidores Públicos inscritos en el sistema específico de la Plataforma digital nacional a que se refiere el presente Capítulo y, en su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles Con-

flictos de Interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

El sistema específico de la Plataforma digital nacional a que se refiere el presente Capítulo incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos por esta Ley.

Supervisión de la ejecución de los procedimientos de contratación pública

Artículo 45. Las Secretarías o los Órganos internos de control deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

Sección Sexta

De la declaración de intereses

Obligación de presentación de declaración de intereses

Artículo 46. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos que deban presentar la declaración patrimonial en términos de esta Ley.

Al efecto, las Secretarías y los Órganos internos de control se encargarán de que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

Conflicto de Interés

Artículo 47. Para efectos del artículo anterior habrá Conflicto de Interés en los casos a los que se refiere la fracción VI del artículo 3 de esta Ley.

La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función.

Expedición de normas, formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos

Artículo 48. El Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, expedirá las normas y los formatos impresos, de medios

magnéticos y electrónicos, bajo los cuales los Declarantes deberán presentar la declaración de intereses, así como los manuales e instructivos, observando lo dispuesto por el artículo 29 de esta Ley.

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 33 de esta Ley y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de dichos plazos. También deberá presentar la declaración en cualquier momento en que el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Capítulo I

De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos

Faltas administrativas no graves

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;

- IV.** Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;
- V.** Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI.** Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VII.** Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- ^{[R] (9)} **VIII.** Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- ^{[R] (10)} **IX.** Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad;

^{[R] (9)} Fracción reformada (D.O.F. 19/XI/2019)

^{[R] (10)} Fracción reformada (D.O.F. 27/XII/2022)

[R] ⁽¹¹⁾ **X.** Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en Conflicto de Interés, y

[A] ⁽¹²⁾ **XI.** Abstenerse de realizar Propaganda gubernamental con recursos públicos que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público

Artículo 50. También se considerará Falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.

Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación correspondiente de la Auditoría Superior de la Federación o de la Autoridad resolutora.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos señalados en el párrafo anterior, estos serán considerados créditos fiscales, por lo que el Servicio de Administración Tributaria y sus homólogos de las entidades

[R] ⁽¹¹⁾ Fracción reformada (D.O.F. 27/XII/2022)

[A] ⁽¹²⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 27/XII/2022)

federativas deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 75 de esta Ley, cuando el daño o perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

Capítulo II

De las faltas administrativas graves de los Servidores Públicos

Faltas administrativas graves

Artículo 51. Las conductas previstas en el presente Capítulo constituyen Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión.

Cohecho

Artículo 52. Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

[A]⁽¹³⁾ También incurrirá en cohecho, el servidor público que se abstenga de devolver el pago en demasía de su legítima remuneración de acuerdo a los tabuladores que al efecto resulten aplicables, dentro de los 30 días naturales siguientes a su recepción.

Peculado

Artículo 53. Cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a

[A]⁽¹³⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 12/IV/2019)

las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

[A]⁽¹⁴⁾ En términos de lo dispuesto por el párrafo anterior, los servidores públicos no podrán disponer del servicio de miembros de alguna corporación policiaca, seguridad pública o de las fuerzas armadas, en el ejercicio de sus funciones, para otorgar seguridad personal, salvo en los casos en que la normativa que regule su actividad lo contemple o por las circunstancias se considere necesario proveer de dicha seguridad, siempre que se encuentre debidamente justificada a juicio del titular de las propias corporaciones de seguridad y previo informe al Órgano interno de control respectivo o a la Secretaría.

Desvío de recursos públicos

Artículo 54. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

[A]⁽¹⁵⁾ Se considerará desvío de recursos públicos, el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, del pago de una remuneración en contravención con los tabuladores que al efecto resulten aplicables, así como el otorgamiento o autorización, para sí o para otros, de pagos de jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos que no estén previstos en ley, decreto legislativo, contrato colectivo, contrato ley o condiciones generales de trabajo.

Utilización indebida de información

Artículo 55. Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

[A]⁽¹⁴⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 19/XI/2019)

[A]⁽¹⁵⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 12/IV/2019)

Información privilegiada

Artículo 56. Para efectos del artículo anterior, se considera información privilegiada la que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

La restricción prevista en el artículo anterior será aplicable inclusive cuando el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año.

Abuso de funciones

^{[R] (16)} **Artículo 57.** Incurrirá en abuso de funciones la persona servidora o servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de esta Ley o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público; así como cuando realiza por sí o a través de un tercero, alguna de las conductas descritas en el artículo 20 Ter, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Actuación bajo Conflicto de Interés

Artículo 58. Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

^{[R] (16)} Artículo reformado (D.O.F. 13/IV/2020)

Contratación indebida

Artículo 59. Será responsable de contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional.

[A] ⁽¹⁷⁾ Incurrirá en la responsabilidad dispuesta en el párrafo anterior, el servidor público que intervenga o promueva, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación de personas para el servicio público en función de intereses de negocios.

Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés

Artículo 60. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Simulación de acto jurídico

[A] ⁽¹⁸⁾ **Artículo 60 Bis.** Comete simulación de acto jurídico el servidor público que utilice personalidad jurídica distinta a la suya para obtener, en beneficio propio o de algún familiar hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, recursos públicos en forma contraria a la ley.

Esta falta administrativa se sancionará con inhabilitación de cinco a diez años.

Tráfico de influencias

Artículo 61. Cometerá tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a

[A] ⁽¹⁷⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 19/XI/2019)

[A] ⁽¹⁸⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/XI/2019)

que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley.

Encubrimiento

Artículo 62. Será responsable de encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

Desacato

Artículo 63. Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

Nepotismo

[A]⁽¹⁹⁾ **Artículo 63 Bis.** Cometerá nepotismo el servidor público que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

Obstrucción de la justicia

Artículo 64. Los Servidores Públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de las Faltas administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando:

- I. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

[A]⁽¹⁹⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/XI/2019)

- II. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta administrativa grave, Faltas de particulares o un acto de corrupción, y

- III. Revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley.

Para efectos de la fracción anterior, los Servidores Públicos que denuncien una Falta administrativa grave o Faltas de particulares, o sean testigos en el procedimiento, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables. La solicitud deberá ser evaluada y atendida de manera oportuna por el Ente público donde presta sus servicios el denunciante.

Violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos

[A] (20) **Artículo 64 Bis.** Son faltas administrativas graves las violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Omisión de enteros al ISSSTE

[A] (21) **Artículo 64 Ter.** Es falta administrativa grave, la omisión de enterar las cuotas, aportaciones, cuotas sociales o descuentos ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos que señalan los artículos 21 y 22 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Capítulo III

De los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves

Actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves

Artículo 65. Los actos de particulares previstos en el presente Capítulo se consideran vinculados a faltas administrativas graves, por lo que su comisión será sancionada en términos de esta Ley.

[A] (20) Artículo adicionado (D.O.F. 19/XI/2019)

[A] (21) Artículo adicionado (D.O.F. 22/XI/2021)

Soborno

Artículo 66. Incurrirá en soborno el particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a que se refiere el artículo 52 de esta Ley a uno o varios Servidores Públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos Servidores Públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

Participación ilícita en procedimientos administrativos

Artículo 67. Incurrirá en participación ilícita en procedimientos administrativos el particular que realice actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado para ello.

También se considera participación ilícita en procedimientos administrativos, cuando un particular intervenga en nombre propio pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos. Ambos particulares serán sancionados en términos de esta Ley.

Tráfico de influencias

Artículo 68. Incurrirá en tráfico de influencias para inducir a la autoridad el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.

Utilización de información falsa

Artículo 69. Será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

Asimismo, incurrirán en obstrucción de facultades de investigación el particular que, teniendo información vinculada con una investigación de Faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

Colusión

Artículo 70. Incurrirá en colusión el particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considerará colusión cuando los particulares acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

Cuando la infracción se hubiere realizado a través de algún intermediario con el propósito de que el particular obtenga algún beneficio o ventaja en la contratación pública de que se trate, ambos serán sancionados en términos de esta Ley.

Las faltas referidas en el presente artículo resultarán aplicables respecto de transacciones comerciales internacionales. En estos supuestos la Secretaría de la Función Pública será la autoridad competente para realizar las investigaciones que correspondan y podrá solicitar a las autoridades competentes la opinión técnica referida en el párrafo anterior, así como a un estado extranjero la información que requiera para la investigación y substanciación de los procedimientos a que se refiere esta Ley, en los términos previstos en los instrumentos internacionales de los que ambos estados sean parte y demás ordenamientos aplicables.

Para efectos de este artículo se entienden como transacciones comerciales internacionales, los actos y procedimientos relacionados con la contratación, ejecución y cumplimiento de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma; los actos y procedimientos relativos al

otorgamiento y prórroga de permisos o concesiones, así como cualquier otra autorización o trámite relacionados con dichas transacciones, que lleve a cabo cualquier organismo u organización públicos de un estado extranjero o que involucre la participación de un servidor público extranjero y en cuyo desarrollo participen, de manera directa o indirecta, personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

Uso indebido de recursos públicos

Artículo 71. Será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

Contratación indebida de ex Servidores Públicos

Artículo 72. Será responsable de contratación indebida de ex Servidores Públicos el particular que contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores. En este supuesto también será sancionado el ex servidor público contratado.

Capítulo IV

De las Faltas de particulares en situación especial

Faltas de particulares en situación especial

^{[R] (22)} **Artículo 73.** Se consideran Faltas de particulares en situación especial, aquéllas realizadas por candidatos a cargos de elección popular, miembros de equipos de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público, y líderes de sindicatos del sector público, que impliquen exigir, solicitar, aceptar, recibir o pretender recibir alguno de los beneficios a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, ya sea para sí, para su campaña electoral o para alguna de las personas a las que se refiere el citado

^{[R] (22)} Artículo reformado (D.O.F. 27/XII/2022)

artículo, a cambio de otorgar u ofrecer una ventaja indebida en el futuro en caso de obtener el carácter de Servidor Público.

A los particulares que se encuentren en situación especial conforme al presente Capítulo, incluidos los directivos y empleados de los sindicatos, podrán ser sancionados cuando incurran en las conductas a que se refiere el Capítulo anterior.

Capítulo V

De la prescripción de la responsabilidad administrativa

Prescripción de Faltas administrativas no graves

Artículo 74. Para el caso de Faltas administrativas no graves, las facultades de las Secretarías o de los Órganos internos de control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la clasificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de esta Ley.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto infractor, la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

TÍTULO CUARTO SANCIONES

Capítulo I Sanciones por faltas administrativas no graves

Sanciones por faltas administrativas no graves

Artículo 75. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Las Secretarías y los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Elementos para la imposición de sanciones

Artículo 76. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de Faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

Imposición y ejecución de sanciones

Artículo 77. Corresponde a las Secretarías o a los Órganos internos de control imponer las sanciones por Faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Los Órganos internos de control podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma Falta administrativa no grave, y
- II. No haya actuado de forma dolosa.

Las secretarías o los órganos internos de control dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

Capítulo II

Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves

Sanciones administrativas

Artículo 78. Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la Falta administrativa grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales.

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la Falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

Imposición de sanciones económicas

Artículo 79. En el caso de que la Falta administrativa grave cometida por el servidor público le genere beneficios económicos, a sí mismo o a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, se le impondrá sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior.

El Tribunal determinará el pago de una indemnización cuando, la Falta administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos. En dichos casos, el servidor público estará obligado a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

Elementos adicionales a considerar para la imposición de sanciones

Artículo 80. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 78 de esta Ley se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VI. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

Condiciones atenuantes

^{[A] (23)} **Artículo 80 Bis.** Si el beneficio indebidamente obtenido u otorgado a que hacen referencia los artículos 52, segundo párrafo, y 54, segundo párrafo, de esta Ley, no excede el equivalente a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y además se ha devuelto la cantidad entregada o depositada en demasía conforme al tabulador aplicable, la falta administrativa será considerada no grave.

Capítulo III **Sanciones por Faltas de particulares**

Sanciones por Faltas de particulares

Artículo 81. Las sanciones administrativas que deban imponerse por Faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en los Capítulos III y IV del Título Tercero de esta Ley, consistirán en:

^{[A] (23)} Artículo adicionado (D.O.F. 12/IV/2019)

I. Tratándose de personas físicas:

- a)** Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b)** Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años;
- c)** Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

II. Tratándose de personas morales:

- a)** Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b)** Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c)** La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en esta Ley;
- d)** Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una Falta administrativa grave prevista en esta Ley;

- e) Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.

Para la imposición de sanciones a las personas morales deberá observarse además, lo previsto en los artículos 24 y 25 de esta Ley.

Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las Faltas de particulares.

Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas morales cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas morales denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, resarzan los daños que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas morales, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquellas no los denuncien.

Elementos a considerar para la imposición de sanciones

Artículo 82. Para la imposición de las sanciones por Faltas de particulares se deberán considerar los siguientes elementos:

- I. El grado de participación del o los sujetos en la Falta de particulares;
- II. La reincidencia en la comisión de las infracciones previstas en esta Ley;

- III. La capacidad económica del infractor;
- IV. El daño o puesta en peligro del adecuado desarrollo de la actividad administrativa del Estado, y
- V. El monto del beneficio, lucro, o del daño o perjuicio derivado de la infracción, cuando éstos se hubieren causado.

Fincamiento de responsabilidad administrativa

Artículo 83. El fincamiento de responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas de particulares se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de un servidor público.

Las personas morales serán sancionadas por la comisión de Faltas de particulares, con independencia de la responsabilidad a la que sean sujetos a este tipo de procedimientos las personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral o en beneficio de ella.

Capítulo IV

Disposiciones comunes para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares

Reglas para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares

Artículo 84. Para la imposición de las sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares, se observarán las siguientes reglas:

- I. La suspensión o la destitución del puesto de los Servidores Públicos, serán impuestas por el Tribunal y ejecutadas por el titular o servidor público competente del Ente público correspondiente;
- II. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, será impuesta por el Tribunal y ejecutada en los términos de la resolución dictada, y
- III. Las sanciones económicas serán impuestas por el Tribunal y ejecutadas por el Servicio de Administración Tributaria en términos del

Código Fiscal de la Federación o por la autoridad competente de la entidad federativa correspondiente.

Imposición de sanciones económicas

Artículo 85. En los casos de sanción económica, el Tribunal ordenará a los responsables el pago que corresponda y, en el caso de daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos, adicionalmente el pago de las indemnizaciones correspondientes. Dichas sanciones económicas tendrán el carácter de créditos fiscales.

Las cantidades que se cobren con motivo de las indemnizaciones por concepto de daños y perjuicios formarán parte de la Hacienda Pública o del patrimonio de los entes públicos afectados.

Actualización del monto de sanciones

Artículo 86. El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos, o de la legislación aplicable en el ámbito local.

Imposición de embargo precautorio. Supuestos

Artículo 87. Cuando el servidor público o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una Falta administrativa grave, desaparezcan o exista riesgo inminente de que oculten, enajenen o dilapiden sus bienes a juicio del Tribunal, se solicitará al Servicio de Administración Tributaria o la autoridad competente en el ámbito local, en cualquier fase del procedimiento proceda al embargo precautorio de sus bienes, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que llegaren a imponerse con motivo de la infracción cometida. Impuesta la sanción económica, el embargo precautorio se convertirá en definitivo y se procederá en los términos de la legislación aplicable.

Beneficio de reducción de sanciones

Artículo 88. La persona que haya realizado alguna de las Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, o bien, se encuentre participando en su realización, podrá confesar su responsabilidad con el objeto de acogerse al beneficio de reducción de sanciones que se establece en el artículo siguiente. Esta confesión se podrá hacer ante la Autoridad investigadora.

Procedencia para la reducción del monto de sanciones

Artículo 89. La aplicación del beneficio a que hace referencia el artículo anterior, tendrá por efecto una reducción de entre el cincuenta y el setenta por ciento del monto de las sanciones que se impongan al responsable, y de hasta el total, tratándose de la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por Faltas de particulares. Para su procedencia será necesario que adicionalmente se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que no se haya notificado a ninguno de los presuntos infractores el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Que la persona que pretende acogerse a este beneficio, sea de entre los sujetos involucrados en la infracción, la primera en aportar los elementos de convicción suficientes que, a juicio de las autoridades competentes, permitan comprobar la existencia de la infracción y la responsabilidad de quien la cometió;
- III. Que la persona que pretende acogerse al beneficio coopere en forma plena y continua con la autoridad competente que lleve a cabo la investigación y, en su caso, con la que substancie y resuelva el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- IV. Que la persona interesada en obtener el beneficio, suspenda, en el momento en el que la autoridad se lo solicite, su participación en la infracción.

Además de los requisitos señalados, para la aplicación del beneficio al que se refiere este artículo, se constatará por las autoridades competentes, la veracidad de la confesión realizada.

En su caso, las personas que sean los segundos o ulteriores en aportar elementos de convicción suficientes y cumplan con el resto de los requisitos anteriormente establecidos, podrán obtener una reducción de la sanción aplicable de hasta el cincuenta por ciento, cuando aporten elementos de convicción en la investigación, adicionales a los que ya tenga la Autoridad Investigadora. Para determinar el monto de la reducción se tomará en consideración el orden cronológico de presentación de la solicitud y de los elementos de convicción presentados.

El procedimiento de solicitud de reducción de sanciones establecido en este artículo podrá coordinarse con el procedimiento de solicitud de reducción de sanciones establecido en el artículo 103 de la Ley Federal de Competencia Económica cuando así convenga a las Autoridades Investigadoras correspondientes.

El Comité Coordinador podrá recomendar mecanismos de coordinación efectiva a efecto de permitir el intercambio de información entre autoridades administrativas, autoridades investigadoras de órganos del Estado Mexicano y Autoridades Investigadoras dentro de su ámbito de competencia.

Si el presunto infractor confiesa su responsabilidad sobre los actos que se le imputan una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa a que se refiere esta Ley, le aplicará una reducción de hasta treinta por ciento del monto de la sanción aplicable y, en su caso, una reducción de hasta el treinta por ciento del tiempo de inhabilitación que corresponda.

LIBRO SEGUNDO

DISPOSICIONES ADJETIVAS

TÍTULO PRIMERO

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES Y NO GRAVES

Capítulo I

Inicio de la investigación

Principios aplicables en investigaciones

Artículo 90. En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Igualmente, incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Las autoridades investigadoras, de conformidad con las leyes de la materia, deberán cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

Presunción de responsabilidad

Artículo 91. La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Facilidades para la presentación de denuncias

Artículo 92. Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley.

Contenido de la denuncia

Artículo 93. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las Autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.

Capítulo II

De la Investigación

Investigaciones o auditorías de oficio

Artículo 94. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las Autoridades investigadoras llevarán de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las

investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el Capítulo anterior.

Acceso a información reservada o confidencial

Artículo 95. Las autoridades investigadoras tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere esta Ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Para el cumplimiento de las atribuciones de las autoridades investigadoras, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en el artículo 38 de esta Ley.

Las autoridades encargadas de la investigación, por conducto de su titular, podrán ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus homólogas en las entidades federativas.

Requerimientos a sujetos de investigación

Artículo 96. Las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formulen las autoridades investigadoras.

La Autoridad investigadora otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la Autoridad investigadora; de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refiere la presente Ley, durante la investigación las autoridades investigadoras podrán solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas Faltas administrativas.

Medidas de apremio para cumplimentar determinaciones

Artículo 97. Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Presentación de denuncia ante el MP

Artículo 98. La Auditoría Superior y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, investigarán y, en su caso substanciarán en los términos que determina esta Ley, los procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes. Asimismo, en los casos que procedan, presentarán la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente.

Vista a las autoridades correspondientes

Artículo 99. En caso de que la Auditoría Superior y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas tengan conocimiento de la presunta comisión de Faltas administrativas distintas a las señaladas en el artículo anterior, darán vista a las Secretarías o a los Órganos internos de control que correspondan, a efecto de que procedan a realizar la investigación correspondiente.

Capítulo III

De la calificación de Faltas administrativas

Determinación y calificación de faltas administrativas

Artículo 100. Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Abstención de inicio de procedimiento

Artículo 101. Las autoridades substanciadoras, o en su caso, las resolutoras se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en esta Ley o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública

Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Que la actuación del servidor público, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta el Servidor Público en la decisión que adoptó, o
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

La autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por el siguiente Capítulo.

Capítulo IV

Impugnación de la calificación de faltas no graves

Calificación de faltas administrativas no graves

Artículo 102. La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realicen las Autoridades investigadoras, será notificada al Denunciante, cuando este fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al Expediente de presunta responsabilidad administrativa.

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 101, podrán ser impugnadas, en su caso, por el Denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al presente Capítulo. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

Plazo para presentación

Artículo 103. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Presentación del escrito inicial

Artículo 104. El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Autoridad investigadora que hubiere hecho la calificación de la falta administrativa como no grave, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha calificación.

Interpuesto el recurso, la Autoridad investigadora deberá correr traslado, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la calificación impugnada, a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda.

Aclaración y corrección de deficiencias

Artículo 105. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

Admisión/Vista al presunto infractor

Artículo 106. En caso de que la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo 109 de esta Ley, admitirán dicho recurso y darán vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Plazo para resolución

Artículo 107. Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existen, la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Elementos considerados en la resolución/Improcedencia de recurso

Artículo 108. El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el Expediente de presunta responsabilidad admi-

nistrativa y los elementos que aporten el Denunciante o el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Recurso de inconformidad. Requisitos

Artículo 109. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación en términos de este Capítulo;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida, y
- IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 105 de esta Ley.

Asimismo, el recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

Sentido de la resolución

Artículo 110. La resolución del recurso consistirá en:

- I. Confirmar la calificación o abstención, o
- II. Dejar sin efectos la calificación o abstención, para lo cual la autoridad encargada para resolver el recurso, estará facultada para recalificar el acto u omisión; o bien ordenar se inicie el procedimiento correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Capítulo I Disposiciones comunes al procedimiento de responsabilidad administrativa

Sección Primera Principios, interrupción de la prescripción, partes y autorizaciones

Observancia de principios

Artículo 111. En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Inicio de procedimiento

Artículo 112. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Admisión de Informe/Interrupción de plazos de prescripción

Artículo 113. La admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa interrumpirá los plazos de prescripción señalados en el artículo 74 de esta Ley y fijará la materia del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Probable comisión de otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto

Artículo 114. En caso de que con posterioridad a la admisión del informe las autoridades investigadoras adviertan la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como presunto responsable, deberán elaborar un diverso Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, puedan solicitar su acumulación.

Independencia entre entidades resolutoras e investigadoras

Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Partes en el procedimiento

Artículo 116. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La Autoridad investigadora;
- II. El servidor público señalado como presunto responsable de la Falta administrativa grave o no grave;
- III. El particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de Faltas de particulares, y
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Autorizados para oír notificaciones

Artículo 117. Las partes señaladas en las fracciones II, III y IV del artículo anterior podrán autorizar para oír notificaciones en su nombre, a una o varias personas con capacidad legal, quienes quedarán facultadas para interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal y realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

Las personas autorizadas conforme a la primera parte de este párrafo, deberán acreditar encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la profe-

sión de abogado o licenciado en derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y mostrar la cédula profesional o carta de pasante para la práctica de la abogacía en las diligencias de prueba en que intervengan, en el entendido que el autorizado que no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado, y únicamente tendrá las que se indican en el penúltimo párrafo de este artículo.

Las personas autorizadas en los términos de este artículo, serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Código Civil Federal, relativas al mandato y las demás conexas. Los autorizados podrán renunciar a dicha calidad, mediante escrito presentado a la autoridad resolutora, haciendo saber las causas de la renuncia.

Las partes podrán designar personas solamente autorizadas para oír notificaciones e imponerse de los autos, a cualquiera con capacidad legal, quien no gozará de las demás facultades a que se refieren los párrafos anteriores.

Las partes deberán señalar expresamente el alcance de las autorizaciones que concedan. El acuerdo donde se resuelvan las autorizaciones se deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

Tratándose de personas morales estas deberán comparecer en todo momento a través de sus representantes legales, o por las personas que estos designen, pudiendo, asimismo, designar autorizados en términos de este artículo.

Supletoriedad

Artículo 118. En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo o las leyes que rijan en esa materia en las entidades federativas, según corresponda.

Días y horas hábiles

Artículo 119. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos

días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolución del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

Sección Segunda

Medios de apremio

Medios de apremio

Artículo 120. Las autoridades substanciadoras o resolutoras, podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas, y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

Medidas de apremio. Criterio de aplicación

Artículo 121. Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad deberá ponderar las circunstancias del caso.

Vista a la autoridad penal

Artículo 122. En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

Sección Tercera

Medidas cautelares

Aplicación de medidas cautelares

Artículo 123. Las autoridades investigadoras podrán solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que:

- I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Eviten un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos.

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

Medidas cautelares

Artículo 124. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal del servidor público señalado como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los actos que se

le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido;

- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta Falta administrativa;
- III. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal de la Federación o las que, en su caso, en esta misma materia, sean aplicables en el ámbito de las entidades federativas, y
- V. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

Otorgamiento de medidas cautelares

Artículo 125. El otorgamiento de medidas cautelares se tramitará de manera incidental. El escrito en el que se soliciten se deberá señalar las pruebas cuyo ocultamiento o destrucción se pretende impedir; los efectos perjudiciales que produce la presunta falta administrativa; los actos que obstaculizan el adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; o bien, el daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos, expresando los motivos por los cuales se solicitan las medidas cautelares y donde se justifique su pertinencia. En cualquier caso, se deberá indicar el nombre y domicilios de quienes serán afectados con las medidas cautelares, para que, en su caso, se les dé vista del incidente respectivo.

Vista a las partes

Artículo 126. Con el escrito por el que se soliciten las medidas cautelares se dará vista a todos aquellos que serán directamente afectados con las mismas, para que en un término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Si la autoridad que conozca del incidente lo estima necesario, en el acuerdo de admisión podrá conceder provisionalmente las medidas cautelares solicitadas.

Plazo para resolución/Improcedencia de recurso

Artículo 127. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior la Autoridad resolutora dictará la resolución interlocutoria que corresponda dentro de los cinco días hábiles siguientes. En contra de dicha determinación no procederá recurso alguno.

Suspensión de medidas cautelares. Garantía

Artículo 128. Las medidas cautelares que tengan por objeto impedir daños a la Hacienda Pública Federal o de las entidades federativas, municipios o alcaldías, o bien, al patrimonio de los entes públicos sólo se suspenderán cuando el presunto responsable otorgue garantía suficiente de la reparación del daño y los perjuicios ocasionados.

Solicitud de suspensión de medidas/Improcedencia de recurso

Artículo 129. Se podrá solicitar la suspensión de las medidas cautelares en cualquier momento del procedimiento, debiéndose justificar las razones por las que se estime innecesario que éstas continúen, para lo cual se deberá seguir el procedimiento incidental descrito en esta sección. Contra la resolución que niegue la suspensión de las medidas cautelares no procederá recurso alguno.

Sección Cuarta **De las pruebas**

Pruebas admisibles

Artículo 130. Para conocer la verdad de los hechos las autoridades resolutoras podrán valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

Valoración de pruebas

Artículo 131. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

Recepción de declaraciones

Artículo 132. Las autoridades resolutoras recibirán por sí mismas las declaraciones de testigos y peritos, y presidirán todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

Pruebas documentales

Artículo 133. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Prueba plena

Artículo 134. Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones y las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad resolutoria del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Presunción de inocencia

Artículo 135. Toda persona señalada como responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. Las autoridades investigadoras tendrán la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas. Quienes sean señalados como presuntos responsables de una falta administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.

Plazos para admisión de pruebas/Desechamiento

Artículo 136. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en esta Ley. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del

plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

Pruebas supervenientes

Artículo 137. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Hechos notorios

Artículo 138. Los hechos notorios no serán objeto de prueba, pudiendo la autoridad que resuelva el asunto referirse a ellos aun cuando las partes no los hubieren mencionado.

Documentales que no obren en poder del demandante

Artículo 139. En caso de que cualquiera de las partes hubiere solicitado la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o Ente público, y no se haya expedido sin causa justificada, la Autoridad resolutora del asunto ordenará que se expida la misma, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en esta Ley.

Obligatoriedad de prestar auxilio a las autoridades/Exenciones

Artículo 140. Cualquier persona, aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de prestar auxilio a las autoridades resolutoras del asunto para la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir cualquier documento o cosa, o rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello. Estarán exentos de tal obligación los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que tengan la obligación de mantener el secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

Derecho extranjero. Objeto de prueba

Artículo 141. El derecho nacional no requiere ser probado. El derecho extranjero podrá ser objeto de prueba en cuanto su existencia, validez, contenido y alcance, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto podrán valerse de informes que se soliciten por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sin perjuicio de las pruebas que al respecto puedan ofrecer las partes.

Diligencias para mejor proveer

Artículo 142. Las autoridades resolutoras del asunto podrán ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido. Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

Exhorto o carta rogatoria

Artículo 143. Cuando la preparación o desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera del ámbito jurisdiccional de la Autoridad resolutora del asunto, podrá solicitar, mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar. Tratándose de cartas rogatorias se estará a lo dispuesto en los tratados y convenciones de los que México sea parte.

Sección Quinta

De las pruebas en particular

Prueba testimonial

Artículo 144. La prueba testimonial estará a cargo de todo aquél que tenga conocimiento de los hechos que las partes deban probar, quienes, por ese hecho, se encuentran obligados a rendir testimonio.

Ofrecimiento de testigos

Artículo 145. Las partes podrán ofrecer los testigos que consideren necesarios para acreditar los hechos que deban demostrar. La Autoridad resolutora podrá limitar el número de testigos si considera que su testimonio se refiere a los mismos hechos, para lo cual, en el acuerdo donde así lo determine, deberá motivar dicha resolución.

Presentación de testigos

Artículo 146. La presentación de los testigos será responsabilidad de la parte que los ofrezca. Solo serán citados por la Autoridad resolutora cuando su oferente manifieste que está imposibilitado para hacer que se presenten,

en cuyo caso, se dispondrá la citación del testigo mediante la aplicación de los medios de apremio señalados en esta Ley.

Testificación en domicilio. Supuestos

Artículo 147. Quienes por motivos de edad o salud no pudieran presentarse a rendir su testimonio ante la Autoridad resolutora, se les tomará su testificación en su domicilio o en el lugar donde se encuentren, pudiendo asistir las partes a dicha diligencia.

Declaración por oficio. Supuestos

Artículo 148. Los representantes de elección popular, ministros, magistrados y jueces del Poder Judicial de la Federación, los consejeros del Consejo de la Judicatura Federal, los servidores públicos que sean ratificados o nombrados con la intervención de cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión o los congresos locales, los Secretarios de Despacho del Poder Ejecutivo Federal y los equivalentes en las entidades federativas, los titulares de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorgue autonomía, los magistrados y jueces de los Tribunales de Justicia de las entidades federativas, los consejeros de los Consejos de la Judicatura o sus equivalentes de las entidades federativas, y los titulares de los órganos a los que las constituciones locales les otorguen autonomía, rendirán su declaración por oficio, para lo cual les serán enviadas por escrito las preguntas y repreguntas correspondientes.

Formulación verbal de preguntas

Artículo 149. Con excepción de lo dispuesto en el artículo anterior, las preguntas que se dirijan a los testigos se formularán verbal y directamente por las partes o por quienes se encuentren autorizadas para hacerlo.

Orden de interrogación

Artículo 150. La parte que haya ofrecido la prueba será la primera que interrogará al testigo, siguiendo las demás partes en el orden que determine la Autoridad resolutora del asunto.

Libertad en la interrogación

Artículo 151. La Autoridad resolutora podrá interrogar libremente a los testigos, con la finalidad de esclarecer la verdad de los hechos.

Formulación de preguntas y repreguntas

Artículo 152. Las preguntas y repreguntas que se formulen a los testigos, deben referirse a la Falta administrativa que se imputa a los presuntos responsables y a los hechos que les consten directamente a los testigos. Deberán expresarse en términos claros y no ser insidiosas, ni contener en ellas la respuesta. Aquellas preguntas que no satisfagan estos requisitos serán desechadas, aunque se asentarán textualmente en el acta respectiva.

Toma de protesta

Artículo 153. Antes de rendir su testimonio, a los testigos se les tomará la protesta para conducirse con verdad, y serán apercibidos de las penas en que incurrirán aquellos que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial. Se hará constar su nombre, domicilio, nacionalidad, lugar de residencia, ocupación y domicilio, si es pariente por consanguinidad o afinidad de alguna de las partes, si mantiene con alguna de ellas relaciones de amistad o de negocios, o bien, si tiene alguna enemistad o animadversión hacia cualquiera de las partes. Al terminar de testificar, los testigos deberán manifestar la razón de su dicho, es decir, el por qué saben y les consta lo que manifestaron en su testificación.

Interrogación por separado

Artículo 154. Los testigos serán interrogados por separado, debiendo la Autoridad resolutora tomar las medidas pertinentes para evitar que entre ellos se comuniquen. Los testigos ofrecidos por una de las partes se rendirán el mismo día, sin excepción, para lo cual se podrán habilitar días y horas inhábiles. De la misma forma se procederá con los testigos de las demás partes, hasta que todos los llamados a rendir su testimonio sean examinados por las partes y la Autoridad resolutora del asunto.

Asistencia de traductor y/o intérprete

Artículo 155. Cuando el testigo desconozca el idioma español, o no lo sepa leer, la Autoridad resolutora del asunto designará un traductor, debiendo, en estos casos, asentar la declaración del absolvente en español, así como en la lengua o dialecto del absolvente, para lo cual se deberá auxiliar del traductor que dicha autoridad haya designado. Tratándose de personas que presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución se deberá solicitar la intervención del o los peritos que les permitan tener un trato digno y apropiado en los procedimientos de responsabilidad administrativa en que intervengan.

Constancia en actas/Firma

Artículo 156. Las preguntas que se formulen a los testigos, así como sus correspondientes respuestas, se harán constar literalmente en el acta respectiva. Deberán firmar dicha acta las partes y los testigos, pudiendo previamente leer la misma, o bien, solicitar que les sea leída por el funcionario que designe la Autoridad resolutora del asunto. Para las personas que presenten alguna discapacidad visual, auditiva o de locución, se adoptarán las medidas pertinentes para que puedan acceder a la información contenida en el acta antes de firmarla o imprimir su huella digital. En caso de que las partes no pudieran o quisieran firmar el acta o imprimir su huella digital, la firmará la autoridad que deba resolver el asunto haciendo constar tal circunstancia.

Tacha de testigos

Artículo 157. Los testigos podrán ser tachados por las partes en la vía incidental en los términos previstos en esta Ley.

Pruebas documentales

^{[R] (24)} **Artículo 158.** Son pruebas documentales todas aquellas en las que conste información de manera escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en la que esté plasmada o consignada. La Autoridad resolutora del asunto podrá solicitar a las partes que aporten los instrumentos tecnológicos necesarios para la apreciación de los documentos ofrecidos cuando éstos no estén a su disposición. En caso de que las partes no cuenten con tales instrumentos, dicha autoridad podrá solicitar la colaboración del Ministerio Público de la Federación, de las fiscalías o procuradurías locales, o de las entidades federativas, o bien, de las instituciones públicas de educación superior, para que le permitan el acceso al instrumental tecnológico necesario para la apreciación de las pruebas documentales.

Documentos públicos y privados

Artículo 159. Son documentos públicos, todos aquellos que sean expedidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Son documentos privados los que no cumplan con la condición anterior.

Documentos en idioma extranjero, lengua o dialecto

Artículo 160. Los documentos que consten en un idioma extranjero o en cualquier lengua o dialecto, deberán ser traducidos en idioma español

^{[R] (24)} Artículo reformado (D.O.F. 20/V/2021)

castellano. Para tal efecto, la Autoridad resolutora del asunto solicitará su traducción por medio de un perito designado por ella misma. Las objeciones que presenten las partes a la traducción se tramitarán y resolverán en la vía incidental.

Presentación de documentos privados

Artículo 161. Los documentos privados se presentarán en original, y, cuando formen parte de un expediente o legajo, se exhibirán para que se compulse la parte que señalen los interesados.

Cotejo de firmas, letras o huellas digitales

Artículo 162. Podrá pedirse el cotejo de firmas, letras o huellas digitales, siempre que se niegue o se ponga en duda la autenticidad de un documento público o privado. La persona que solicite el cotejo señalará el documento o documentos indubitados para hacer el cotejo, o bien, pedirá a la Autoridad resolutora que cite al autor de la firma, letras o huella digital, para que en su presencia estampe aquellas necesarias para el cotejo.

Documentos indubitables para cotejo

Artículo 163. Se considerarán indubitables para el cotejo:

- I. Los documentos que las partes reconozcan como tales, de común acuerdo;
- II. Los documentos privados cuya letra o firma haya sido reconocida ante la Autoridad resolutora del asunto, por aquél a quien se atribuya la dudosa;
- III. Los documentos cuya letra, firma o huella digital haya sido declarada en la vía judicial como propia de aquél a quien se atribuya la dudosa, salvo que dicha declaración se haya hecho en rebeldía, y
- IV. Las letras, firmas o huellas digitales que haya sido puestas en presencia de la Autoridad resolutora en actuaciones propias del procedimiento de responsabilidad, por la parte cuya firma, letra o huella digital se trate de comprobar.

Determinación de autenticidad de documentos

Artículo 164. La Autoridad substanciadora o resolutora podrá solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas,

para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes.

Reconocimiento como prueba

Artículo 165. Se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología.

Para valorar la fuerza probatoria de la información a que se refiere el párrafo anterior, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

Cuando la ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito quedará satisfecho si se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su ulterior consulta.

Objeción del alcance y valor probatorio de pruebas

Artículo 166. Las partes podrán objetar el alcance y valor probatorio de los documentos aportados como prueba en el procedimiento de responsabilidad administrativa en la vía incidental prevista en esta Ley.

Prueba pericial

Artículo 167. La prueba pericial tendrá lugar cuando para determinar la verdad de los hechos sea necesario contar con los conocimientos especiales de una ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión.

Requisitos para los peritos propuestos

Artículo 168. Quienes sean propuestos como peritos deberán tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión a que pertenezca la cuestión sobre la que han de rendir parecer, siempre que la ley exija dicho título para su ejercicio. En caso contrario, podrán ser autorizados por la autoridad resolutora para actuar como peritos, quienes a su juicio cuenten con los conocimientos y la experiencia para emitir un dictamen sobre la cuestión.

Designación de peritos

Artículo 169. Las partes ofrecerán sus peritos indicando expresamente la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión sobre la que deberá practicarse la prueba, así como los puntos y las cuestiones sobre las que versará la prueba.

Solicitud de presentación de perito/Aceptación y propuesta del cargo

Artículo 170. En el acuerdo en que se resuelva la admisión de la prueba, se requerirá al oferente para que presente a su perito el día y hora que se señale por la Autoridad resolutora del asunto, a fin de que acepte y proteste desempeñar su cargo de conformidad con la ley. En caso de no hacerlo, se tendrá por no ofrecida la prueba.

Admisión de la prueba/Vista a las partes

Artículo 171. Al admitir la prueba pericial, la Autoridad resolutora del asunto dará vista a las demás partes por el término de tres días para que propongan la ampliación de otros puntos y cuestiones para que el perito determine.

Plazo para que el perito rinda y ratifique su dictamen

Artículo 172. En caso de que el perito haya aceptado y protestado su cargo, la Autoridad resolutora del asunto fijará prudentemente un plazo para que el perito presente el dictamen correspondiente. En caso de no presentarse dicho dictamen, la prueba se declarará desierta.

Perito tercero

Artículo 173. Las demás partes del procedimiento administrativo, podrán a su vez designar un perito para que se pronuncie sobre los aspectos cuestionados por el oferente de la prueba, así como por los ampliados por las demás partes, debiéndose proceder en los términos descritos en el artículo 169 de esta Ley.

Audiencia de peritos

Artículo 174. Presentados los dictámenes por parte de los peritos, la autoridad resolutora convocará a los mismos a una audiencia donde las partes y la autoridad misma, podrán solicitarles las aclaraciones y explicaciones que estimen conducentes.

Honorarios de peritos

Artículo 175. Las partes absolverán los costos de los honorarios de los peritos que ofrezcan.

Perito tercero de la autoridad

Artículo 176. De considerarlo pertinente, la Autoridad resolutora del asunto podrá solicitar la colaboración del ministerio público federal o de las entidades federativas, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Inspección

Artículo 177. La inspección en el procedimiento de responsabilidad administrativa, estará a cargo de la Autoridad resolutora, y procederá cuando así sea solicitada por cualquiera de las partes, o bien, cuando de oficio lo estime conducente dicha autoridad para el esclarecimiento de los hechos, siempre que no se requieran conocimientos especiales para la apreciación de los objetos, cosas, lugares o hechos que se pretendan observar mediante la inspección.

Ofrecimiento de inspección

Artículo 178. Al ofrecer la prueba de inspección, su oferente deberá precisar los objetos, cosas, lugares o hechos que pretendan ser observados mediante la intervención de la Autoridad resolutora del asunto.

Admisión

Artículo 179. Antes de admitir la prueba de inspección, la autoridad resolutora dará vista a las demás partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, propongan la ampliación de los objetos, cosas, lugares o hechos que serán materia de la inspección.

Desahogo

Artículo 180. Para el desahogo de la prueba de inspección, la autoridad resolutora citará a las partes en el lugar donde se llevará a cabo esta, quienes podrán acudir para hacer las observaciones que estimen oportunas.

Levantamiento de acta

Artículo 181. De la inspección realizada se levantará un acta que deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron. En caso de no querer hacerlo, o estar impedidos para ello, la Autoridad resolutora del asunto firmará el acta respectiva haciendo constar tal circunstancia.

Sección Sexta **De los incidentes**

Plazo de presentación/Ofrecimiento de pruebas

Artículo 182. Aquellos incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se promoverán mediante un escrito de cada parte, y tres días para resolver. En caso de que se ofrezcan pruebas, se hará en el escrito de presentación respectivo. Si tales pruebas no tienen relación con los hechos controvertidos en el incidente, o bien, si la materia del incidente solo versa sobre puntos de derecho, la Autoridad substanciadora o resolutora del asunto, según sea el caso, desechará las pruebas ofrecidas. En caso de admitir las pruebas se fijará una audiencia dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión del incidente donde se recibirán las pruebas, se escucharán los alegatos de las partes y se les citará para oír la resolución que corresponda.

Objeto del incidente

Artículo 183. Cuando los incidentes tengan por objeto tachar testigos, o bien, objetar pruebas en cuanto su alcance y valor probatorio, será necesario que quien promueva el incidente señale con precisión las razones que tiene para ello, así como las pruebas que sustenten sus afirmaciones. En caso de no hacerlo así, el incidente será desechado de plano.

Interrupción del procedimiento

Artículo 184. Los incidentes que tengan por objeto reclamar la nulidad del emplazamiento, interrumpirán la continuación del procedimiento.

Sección Séptima De la acumulación

Procedencia

Artículo 185. La acumulación será procedente:

- I. Cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más Faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas;
- II. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa donde se imputen dos a más Faltas administrativas a la misma persona, siempre que se encuentren relacionadas entre sí, con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas.

Competencia para conocer

Artículo 186. Cuando sea procedente la acumulación, será competente para conocer del asunto aquella Autoridad substanciadora que tenga conocimiento de la falta cuya sanción sea mayor. Si la Falta administrativa amerita la misma sanción, será competente la autoridad encargada de substanciar el asunto que primero haya admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Sección Octava De las notificaciones

Momento en que surten efectos las notificaciones

Artículo 187. Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

Notificaciones personales o por estrados

Artículo 188. Las notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente o por los estrados de la Autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutora.

Surtimiento de efectos de las notificaciones personales/Casos fuera de jurisdicción

Artículo 189. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.

Surtimiento de efectos de las notificaciones por estrados

Artículo 190. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean colocados en los lugares destinados para tal efecto. La Autoridad substanciadora o resolutora del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

Notificación electrónica

Artículo 191. Cuando las leyes orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca en ellas.

Notificaciones en el extranjero

Artículo 192. Cuando las notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria, para lo cual deberá estarse a lo dispuesto en las convenciones o instrumentos internacionales de los que México sea parte.

Supuestos de las notificaciones personales

Artículo 193. Serán notificados personalmente:

- I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del Expediente de presunta Responsabilidad Administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

- II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. El acuerdo por el que se ordene la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. En el caso de faltas administrativas graves, el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa al Tribunal encargado de resolver el asunto;
- V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- VII. Las demás que así se determinen en la ley, o que las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Sección Novena

De los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa

Emisión y elementos del Informe

Artículo 194. El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa será emitido por las Autoridades investigadoras, el cual deberá contener los siguientes elementos:

- I. El nombre de la Autoridad investigadora;
- II. El domicilio de la Autoridad investigadora para oír y recibir notificaciones;
- III. El nombre o nombres de los funcionarios que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la Autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;

- IV. El nombre y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable, así como el Ente público al que se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los presuntos responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta Falta administrativa;
- VI. La infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;
- VII. Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la Falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como presunto responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad;
- VIII. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso, y
- IX. Firma autógrafa de Autoridad investigadora.

Omisión de requisitos del Informe

Artículo 195. En caso de que la Autoridad substanciadora advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo anterior, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, prevendrá a la Autoridad investigadora para que los subsane en un término de tres días. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la Autoridad investigadora podrá presentarlo nuevamente siempre que la sanción prevista para la Falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.

Sección Décima De la improcedencia y el sobreseimiento

Causales de improcedencia

Artículo 196. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- I. Cuando la Falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia de las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto. En este caso, mediante oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;
- III. Cuando las Faltas administrativas que se imputen al presunto responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por las autoridades resolutoras del asunto, siempre que el señalado como presunto responsable sea el mismo en ambos casos;
- IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de Faltas administrativas, y
- V. Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Procedencia

Artículo 197. Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en esta Ley;
- II. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la Falta administrativa que se imputa al presunto responsable haya quedado derogada, o
- III. Cuando el señalado como presunto responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato a la Autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, y de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

Sección Décimo Primera **De las audiencias**

Reglas para la celebración de audiencias

Artículo 198. Las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Serán públicas;
- II. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones a la misma haciendo uso de los medios de apremio que se prevén en esta Ley, e incluso estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello;
- III. Quienes actúen como secretarios, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la dirección de la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia.

Exigencia a las partes de mantener el buen orden y respeto

Artículo 199. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto tienen el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la ley, tendientes a

prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Cuando la infracción llegare a tipificar un delito, se procederá contra quienes lo cometieren, con arreglo a lo dispuesto en la legislación penal.

Sección Décimo Segunda **De las actuaciones y resoluciones**

Reglas para la integración de expedientes

Artículo 200. Los expedientes se formarán por las autoridades substanciadoras o, en su caso, resolutoras del asunto con la colaboración de las partes, terceros y quienes intervengan en los procedimientos conforme a las siguientes reglas:

- I. Todos los escritos que se presenten deberán estar escritos en idioma español o lengua nacional y estar firmados o contener su huella digital, por quienes intervengan en ellos. En caso de que no supieren o pudieren firmar bastará que se estampe la huella digital, o bien, podrán pedir que firme otra persona a su ruego y a su nombre debiéndose señalar tal circunstancia. En este último caso se requerirá que el autor de la promoción comparezca personalmente ante la Autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso, a ratificar su escrito dentro de los tres días siguientes, de no comparecer se tendrá por no presentado dicho escrito;
- II. Los documentos redactados en idioma extranjero, se acompañarán con su debida traducción, de la cual se dará vista a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga;
- III. En toda actuación las cantidades y fechas se escribirán con letra, y no se emplearán abreviaturas, ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada que permita su lectura salvándose al final del documento con toda precisión el error cometido. Lo anterior no será aplicable cuando las actuaciones se realicen mediante el uso de equipos de cómputo, pero será responsabilidad de la Autoridad substanciadora o resolutora, que

en las actuaciones se haga constar fehacientemente lo acontecido durante ellas;

- IV. Todas las constancias del expediente deberán ser foliadas, selladas y rubricadas en orden progresivo, y
- V. Las actuaciones serán autorizadas por las autoridades substanciadoras o resolutoras, y, en su caso, por el secretario a quien corresponda certificar o dar fe del acto cuando así se determine de conformidad con las leyes correspondientes.

Nulidad de actuaciones

Artículo 201. Las actuaciones serán nulas cuando les falte alguno de sus requisitos esenciales, de manera que quede sin defensa cualquiera de las partes. No podrá reclamar la nulidad la parte que hubiere dado lugar a ella.

Tipos de resoluciones

Artículo 202. Las resoluciones serán:

- I. Acuerdos, cuando se trate de aquellas sobre simples resoluciones de trámite;
- II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;
- III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;
- IV. Sentencias interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente, y
- V. Sentencias definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Firmas que deben contener las resoluciones

Artículo 203. Las resoluciones deben ser firmadas de forma autógrafa por la autoridad que la emita, y, de ser el caso, por el secretario correspondiente en los términos que se dispongan en las leyes.

Aclaración de sentencia

Artículo 204. Los acuerdos, autos y sentencias no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las autoridades que los emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes las que deberán promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución, en cuyo caso la resolución que corresponda se dictará dentro de los tres días hábiles siguientes.

Claridad y sencillez en el lenguaje de resoluciones

Artículo 205. Toda resolución deberá ser clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido. Se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias.

Firmeza de resoluciones

Artículo 206. Las resoluciones se considerarán que han quedado firmes, cuando transcurridos los plazos previstos en esta Ley, no se haya interpuesto en su contra recurso alguno; o bien, desde su emisión, cuando no proceda contra ellas recurso o medio ordinario de defensa.

Contenido de las sentencias definitivas

Artículo 207. Las sentencias definitivas deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y Autoridad resolutora correspondiente;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la Autoridad resolutora;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución. En el caso de que se hayan ocasionado

daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal, local o municipal o al patrimonio de los entes públicos, se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como Falta administrativa grave o Falta de particulares y la lesión producida; la valoración del daño o perjuicio causado; así como la determinación del monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación;

- VII.** El relativo a la existencia o inexistencia de los hechos que la ley señale como Falta administrativa grave o Falta de particulares y, en su caso, la responsabilidad plena del servidor público o particular vinculado con dichas faltas. Cuando derivado del conocimiento del asunto, la Autoridad resolutora advierta la probable comisión de Faltas administrativas, imputables a otra u otras personas, podrá ordenar en su fallo que las autoridades investigadoras inicien la investigación correspondiente;
- VIII.** La determinación de la sanción para el servidor público que haya sido declarado plenamente responsable o particular vinculado en la comisión de la Falta administrativa grave;
- IX.** La existencia o inexistencia que en términos de esta Ley constituyen Faltas administrativas, y
- X.** Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.

Capítulo II

Del procedimiento de responsabilidad administrativa ante las Secretarías y Órganos internos de control

Procedimiento Faltas administrativas no graves

Artículo 208. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

- I.** La Autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su

admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;

- II. En el caso de que la Autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
- III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;
- IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;
- VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga

y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

- VII.** Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;
- VIII.** Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- IX.** Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- X.** Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;
- XI.** La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Capítulo III

Del procedimiento de responsabilidad administrativa cuya resolución corresponda a los Tribunales

Procedimiento Faltas administrativas graves o Faltas de particulares

Artículo 209. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, se deberá proceder de conformidad con el procedimiento previsto en este artículo.

Las Autoridades substanciadoras deberán observar lo dispuesto en las fracciones I a VII del artículo anterior, luego de lo cual procederán conforme a lo dispuesto en las siguientes fracciones:

- I. A más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar al Tribunal competente los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto;
- II. Cuando el Tribunal reciba el expediente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará el expediente respectivo a la Autoridad substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento en términos de lo dispuesto en el artículo anterior.

De igual forma, de advertir el Tribunal que los hechos descritos por la Autoridad investigadora en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le ordenará a ésta realice la reclasificación que corresponda, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles. En caso de que la Autoridad investigadora se niegue a hacer la reclasificación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará saber al Tribunal fundando y motivando su proceder. En este caso, el Tribunal continuará con el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Una vez que el Tribunal haya decidido que el asunto corresponde a su competencia y, en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente.

Cuando conste en autos que las partes han quedado notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

- III. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, el Tribunal declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- IV. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, el Tribunal, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera debiendo expresar los motivos para ello, y
- V. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Sección Primera **De la revocación**

Recurso de revocación

Artículo 210. Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en el presente Título por las Secretarías o los Órganos internos de control, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante los Tribunales, vía el juicio contencioso administrativo para el caso del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, o el juicio que dispongan las leyes que rijan en esa materia en las entidades federativas según corresponda.

Normas de la tramitación

Artículo 211. La tramitación del recurso de revocación se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del Servidor Público le cause la resolución, así como el ofrecimiento de las pruebas que considere necesario rendir;
- II. La autoridad acordará sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término de tres días hábiles; en caso de admitirse, tendrá que acordar sobre las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;
- III. Si el escrito de interposición del recurso de revocación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo y la autoridad no cuenta con elementos para subsanarlos se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revocación.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo, y

- IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, las Secretarías, el titular del Órgano interno de control o el servidor público en quien delegue esta facultad, dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Requisitos para la procedencia de la suspensión de ejecución

Artículo 212. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el recurrente, y
- II. Que no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En los casos en que sea procedente la suspensión pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero y la misma se conceda, el quejoso deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren si no obtuviere resolución favorable.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos del tercero interesado que no sean estimables en dinero, la autoridad que resuelva el recurso fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

La autoridad deberá de acordar en un plazo no mayor de veinticuatro horas respecto a la suspensión que solicite el recurrente.

Sección Segunda De la Reclamación

Procedencia del recurso de reclamación

Artículo 213. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Interposición del recurso. Plazo

Artículo 214. La reclamación se interpondrá ante la Autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho conveniga, sin más trámite, se dará cuenta al Tribunal para que resuelva en el término de cinco días hábiles.

De la reclamación conocerá la Autoridad substanciadora o resolutora que haya emitido el auto recurrido.

La resolución de la reclamación no admitirá recurso legal alguno.

Sección Tercera **De la Apelación**

Recurso de apelación. Plazo para interponer

Artículo 215. Las resoluciones emitidas por los Tribunales, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determinen las leyes orgánicas de los Tribunales.

El recurso de apelación se promoverá mediante escrito ante el Tribunal que emitió la resolución, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurre.

En el escrito deberán formularse los agravios que consideren las partes se les hayan causado, exhibiéndose una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes.

Procedencia del recurso

Artículo 216. Procederá el recurso de apelación contra las resoluciones siguientes:

- I. La que determine imponer sanciones por la comisión de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, y
- II. La que determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean Servidores Públicos o particulares.

Plazo para resolver

Artículo 217. La instancia que conozca de la apelación deberá resolver en el plazo de tres días hábiles si admite el recurso, o lo desecha por encontrar motivo manifiesto e indudable de improcedencia.

Si hubiera irregularidades en el escrito del recurso por no haber satisfecho los requisitos establecidos en el artículo 215 de esta Ley, se señalará al promovente en un plazo que no excederá de tres días hábiles, para que subsane las omisiones o corrija los defectos precisados en la providencia relativa.

El Tribunal, dará vista a las partes para que en el término de tres días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga; vencido este término se procederá a resolver con los elementos que obren en autos.

Estudio de los conceptos de apelación

Artículo 218. El Tribunal procederá al estudio de los conceptos de apelación, atendiendo a su prelación lógica. En todos los casos, se privilegiará el estudio de los conceptos de apelación de fondo por encima de los de procedimiento y forma, a menos que invertir el orden dé la certeza de la inocencia del servidor público o del particular, o de ambos; o que en el caso de que el recurrente sea la Autoridad Investigadora, las violaciones de forma hayan impedido conocer con certeza la responsabilidad de los involucrados.

En los asuntos en los que se desprendan violaciones de fondo de las cuales pudiera derivarse el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, la inocencia del recurrente, o la determinación de culpabilidad respecto de alguna conducta, se le dará preferencia al estudio de aquéllas aún de oficio.

Restitución en el goce de derechos/Excepciones

Artículo 219. En el caso de ser revocada la sentencia o de que su modificación así lo disponga, cuando el recurrente sea el servidor público o el particular, se ordenará al Ente público en el que se preste o haya prestado sus servicios, lo restituya de inmediato en el goce de los derechos de que hubiese sido privado por la ejecución de las sanciones impugnadas, en los términos de la sentencia respectiva, sin perjuicio de lo que establecen otras leyes.

[R] (25) Se exceptúan del párrafo anterior, los Agentes del Ministerio Público, peritos oficiales y miembros de las instituciones policiales; casos en los que la Fiscalía General de la República, las fiscalías y las procuradurías de justicia de las entidades federativas y las instituciones policiales de la Federación, de las entidades federativas o municipales, sólo estarán obligadas a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tengan derecho, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio, en los términos previstos en el apartado B, fracción XIII, del artículo 123 de la Constitución.

Sección Cuarta **De la Revisión**

Recurso de Revisión. Plazo de interposición

Artículo 220. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, podrán ser impugnadas por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos internos de control de los entes públicos federales o la Auditoría Superior de la Federación, interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva.

La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la substanciación de la revisión en amparo indirecto, y en contra de la resolución dictada por el Tribunal Colegiado de Circuito no procederá juicio ni recurso alguno.

Impugnación

Artículo 221. Las sentencias definitivas que emitan los Tribunales de las entidades federativas, podrán ser impugnadas por las Secretarías, los Órganos internos del control o las entidades de fiscalización locales competentes, en los términos que lo prevean las leyes locales.

[R] (25) Párrafo reformado (D.O.F. 20/V/2021)

Capítulo IV De la Ejecución

Sección Primera Cumplimiento y ejecución de sanciones por Faltas administrativas no graves

Ejecución de sanciones

Artículo 222. La ejecución de las sanciones por Faltas administrativas no graves se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por las Secretarías o los Órganos internos de control, y conforme se disponga en la resolución respectiva.

Servidores Públicos de base

Artículo 223. Tratándose de los Servidores Públicos de base, la suspensión y la destitución se ejecutarán por el titular del Ente público correspondiente.

Sección Segunda Cumplimiento y ejecución de sanciones por Faltas administrativas graves y Faltas de particulares

Sanciones económicas

Artículo 224. Las sanciones económicas impuestas por los Tribunales constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda. Dichos créditos fiscales se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por el Servicio de Administración Tributaria o la autoridad local competente, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal respectivo.

Oficio de notificación de sentencia y cumplimiento. Servidores públicos

Artículo 225. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la plena responsabilidad de un servidor público por Faltas administrativas graves, el Magistrado, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Cuando el servidor público haya sido suspendido, destituido o inhabilitado, se dará vista a su superior jerárquico y a la Secretaría, y
- II. Cuando se haya impuesto una indemnización y/o sanción económica al responsable, se dará vista al Servicio de Administración Tributaria o a las autoridades locales competentes en las entidades federativas.

En el oficio respectivo, el Tribunal prevendrá a las autoridades señaladas para que informen, dentro del término de diez días, sobre el cumplimiento que den a la sentencia en los casos a que se refiere la fracción I de este artículo. En el caso de la fracción II, el Servicio de Administración Tributaria informará al Tribunal una vez que se haya cubierto la indemnización y la sanción económica que corresponda.

Oficio de notificación de sentencia y cumplimiento. Particulares

Artículo 226. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la comisión de Faltas de particulares, el Tribunal, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Cuando el particular haya sido inhabilitado para participar con cualquier carácter en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, el Tribunal ordenará su publicación al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades federativas, y
- II. Cuando se haya impuesto una indemnización y/o sanción económica al responsable, se dará vista al Servicio de Administración Tributaria o a las autoridades locales competentes en las entidades federativas.

Oficio de notificación de sentencia y cumplimiento. Personas morales

Artículo 227. Cuando el particular tenga carácter de persona moral, sin perjuicio de lo establecido en el artículo que antecede, el Tribunal girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de ésta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Cuando se decrete la suspensión de actividades de la sociedad respectiva, se dará vista a la Secretaría de Economía, y al Servicio de Administración Tributaria, se inscribirá en el Registro Público de Comercio y se hará publicar un extracto de la sentencia que decrete esta medida, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad donde tenga su domicilio fiscal el particular, y
- II. Cuando se decrete la disolución de la sociedad respectiva, los responsables procederán de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles en materia de disolución y liquidación de las sociedades, o en su caso, conforme a los Códigos sustantivos en materia civil federal o de las entidades federativas, según corresponda, y las demás disposiciones aplicables.

***Determinación de inexistencia de
Falta administrativa grave o de particulares***

Artículo 228. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine que no existe una Falta administrativa grave o Faltas de particulares, el Tribunal, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutive de ésta para su cumplimiento. En los casos en que haya decretado la suspensión del servidor público en su empleo, cargo o comisión, ordenará la restitución inmediata del mismo.

Incumplimiento de medidas cautelares

Artículo 229. El incumplimiento de las medidas cautelares previstas en el artículo 123 de la presente Ley por parte del jefe inmediato, del titular del Ente público correspondiente o de cualquier otra autoridad obligada a cumplir con dicha disposición, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley.

Mientras no se dicte sentencia definitiva el Magistrado que hubiere conocido del incidente, podrá modificar o revocar la resolución que haya decretado o negado las medidas cautelares, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

ARTÍCULO TERCERO...

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia del Decreto

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

Expedición de leyes y adecuaciones normativas

Segundo. Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.

Inicio de vigencia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tercero. La Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto.

En tanto entra en vigor la Ley a que se refiere el presente Transitorio, continuará aplicándose la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito federal y de las entidades federativas, que se encuentre vigente a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

El cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez que ésta entre en vigor, serán exigibles, en lo que resulte aplicable, hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con la ley de la materia, emita los lineamientos, criterios y demás resoluciones conducentes de su competencia.

Los procedimientos administrativos iniciados por las autoridades federales y locales con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

A la fecha de entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas las menciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos previstas en las leyes federales y locales así como en cualquier disposición jurídica, se entenderán referidas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas y hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción determina los formatos para la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses, los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno presentarán sus declaraciones en los formatos que a la entrada en vigor de la referida Ley General, se utilicen en el ámbito federal.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas quedarán abrogadas la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se derogarán los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Inicio de vigencia de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Cuarto. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el Tercero Transitorio anterior y en los párrafos siguientes.

Dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, la Cámara de Senadores, deberá designar a los integrantes de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección nombrará a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, en los términos siguientes:

- a. Un integrante que durará en su encargo un año, a quién corresponderá la representación del Comité de Participación Ciudadana ante el Comité Coordinador.
- b. Un integrante que durará en su encargo dos años.
- c. Un integrante que durará en su encargo tres años.
- d. Un integrante que durará en su encargo cuatro años.
- e. Un integrante que durará en su encargo cinco años.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana a que se refieren los incisos anteriores se rotarán la representación ante el Comité Coordinador en el mismo orden.

La sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se llevará a cabo dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a que se haya integrado en su totalidad el Comité de Participación Ciudadana en los términos de los párrafos anteriores.

La Secretaría Ejecutiva deberá iniciar sus operaciones, a más tardar a los sesenta días siguientes a la sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Para tal efecto, el Ejecutivo Federal proveerá los recursos humanos, financieros y materiales correspondientes en términos de las disposiciones aplicables.

***Inicio de vigencia de la Ley Orgánica del
Tribunal Federal de Justicia Administrativa***

Quinto. La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el Tercero Transitorio anterior y en los párrafos siguientes.

A partir de la entrada en vigor de la Ley a que se refiere el presente transitorio, se abroga la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el seis de diciembre del año dos mil siete.

El Reglamento Interior del Tribunal que se encuentre vigente a la entrada en vigor de la Ley, seguirá aplicándose en aquello que no se oponga a ésta, hasta que el Pleno General expida el nuevo Reglamento Interior de conformidad con lo previsto en este ordenamiento, lo cual deberá hacer en un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor de la Ley.

Los servidores públicos que venían ejerciendo encargos administrativos que desaparecen o se transforman conforme a lo dispuesto por esta Ley, continuarán desempeñando los mismos cargos hasta que la Junta de Gobierno y Administración acuerde la creación de los nuevos órganos administrativos y decida sobre las designaciones mediante acuerdos específicos.

Los Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentren en ejercicio de sus cargos, continuarán en ellos hasta concluir el periodo para el cual fueron designados, de acuerdo con la Ley que se abroga. Al término de dicho periodo entregarán la Magistratura, sin perjuicio de que el Tribunal pueda proponerlos, previa evaluación de su desempeño, de ser elegibles, para ser nombrados como Magistrados en términos de lo dispuesto por esta Ley.

Los juicios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y aquellos que se verifiquen antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

En los casos de nombramientos de Magistrados que integren la Tercera Sección, y las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, el Titular del Ejecutivo Federal deberá enviar sus propuestas al Senado, a más tardar en el periodo ordinario de Sesiones del Congreso de la Unión inmediato anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los Magistrados a que se refiere el párrafo anterior, mantendrán su adscripción a la Sección Tercera y a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, al menos durante los primeros cinco años del ejercicio de su encargo. Lo anterior, sin perjuicio de que los Magistrados podrán permanecer en dichas adscripciones durante todo su encargo, de conformidad con lo previsto en la fracción VII del artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Tribunal contará con cinco Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y hasta en tanto, al menos, el Pleno ejercita la facultad a que se refiere a la fracción XI del artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se expide por virtud del presente Decreto.

Para efectos del artículo 52 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y

Administrativa, no podrá ser nombrado Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en el periodo inmediato al que concluye.

Todas las referencias que en las leyes se haga al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se entenderán referidas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Juan Manuel Celis Aguirre**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a dieciocho de julio de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma la fracción VI del artículo 7, así como las adiciones de un párrafo segundo al artículo 52, un párrafo segundo al artículo 54, y un artículo 80 (D.O.F. 12 de abril de 2019)

Inicio de vigencia

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que se derogan

Segundo.- Quedan derogadas todas disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

Ciudad de México, a 5 de marzo de 2019.- Dip. **Porfirio Muñoz Ledo**, Presidente.- Sen. **Martí Batres Guadarrama**, Presidente.- Dip. **Karla Yuritzí Almazán Burgos**, Secretaria.- Sen. **Antares G. Vázquez Alatorre**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 9 de abril de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se adicionan los artículos 7, con las fracciones X, XI y XII, recorriéndose la actual X, para quedar como XIII, y un segundo párrafo; 49, con una fracción X; 53, con un segundo párrafo; 59, con un segundo párrafo; 60 Bis; 63 Bis y 64 Bis (D.O.F. 19 de noviembre de 2019)

Inicio de vigencia

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

Plazo para ajustes en marcos normativos. Entes públicos

Segundo. Los entes públicos en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, ajustarán sus marcos normativos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Plazo para compras consolidadas

Tercero. Los entes públicos en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 9 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, realizarán los ajustes necesarios para implementar las compras consolidadas en la adquisición de bienes y servicios, así como la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma de uso generalizado de los entes.

Plazo para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Federal de Austeridad Republicana

Cuarto. Para el caso de las oficinas de representación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, éstas, en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, darán cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Plazo para la expedición de lineamientos

Quinto. Los lineamientos a que se refiere la Ley Federal de Austeridad Republicana se expedirán en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dichos lineamientos, entre otras cosas, establecerán las disposiciones relativas a la contratación de personal por honorarios y asesores en las dependencias de la Administración Pública Federal.

La eliminación de las plazas de Dirección General Adjunta creadas a partir del ejercicio fiscal 2001, y que no cumplan con lo dispuesto en la fracción III del artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana estará sujeta a lo previsto en el artículo transitorio segundo.

***Prohibición y cancelación de pensiones
para extitulares del Ejecutivo Federal***

Sexto. Se prohíbe y se cancela cualquier otro tipo de pensión que se hubiere creado expreso para el beneficio de los extitulares del Ejecutivo Federal.

Asimismo, queda prohibida la asignación a extitulares del Ejecutivo Federal, de cualquier tipo de servidores públicos, personal civil o de las fuerzas armadas, cuyos costos sean cubiertos con recursos del Estado, así como de los bienes muebles o inmuebles que estén a su disposición y formen parte del patrimonio federal. Por lo que a partir de que esta Ley entre en vigencia, dichos recursos humanos y materiales se reintegrarán a las dependencias correspondientes.

***Plazo para la emisión de Lineamientos para la
operación y funcionamiento del Comité de Evaluación***

Séptimo. Dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público emitirán los Lineamientos para la operación y funcionamiento del Comité de Evaluación.

La presidencia de dicho Comité estará a cargo de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, quienes desempeñarán esta función en forma alterna por los periodos que señalen los Lineamientos a que se refiere el párrafo anterior.

Plazo para análisis

Octavo. En un plazo de hasta ciento ochenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público analizarán la normatividad, las estructuras, patrimonio, objetivos, eficiencia y eficacia de los fideicomisos públicos,

fondos, mandatos públicos o contratos análogos que reciban recursos públicos federales. El análisis será publicado a través de un Informe, el cual será remitido a la Cámara de Diputados. El resultado correspondiente a cada fideicomiso deberá ser tomado en cuenta por el Poder Ejecutivo Federal para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.

Suscripción de convenios de colaboración

Noveno. La Secretaría podrá convenir con las principales instituciones educativas especializadas en administración pública del país, convenios de colaboración para la capacitación y profesionalización del personal de los entes públicos de la Administración Pública Federal, en materia de construcción de indicadores y mejora continua de procesos que permitan identificar áreas de oportunidad para lograr un gasto austero, responsable, eficiente y eficaz.

Disposiciones que se derogan

Décimo. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

Ciudad de México, a 8 de octubre de 2019.- Sen. **Mónica Fernández Balboa**, Presidenta.- Dip. **Laura Angélica Rojas Hernández**, Presidenta.- Sen. **Verónica Delgadillo García**, Secretaria.- Dip. **Ma. Sara Rocha Medina**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma
el artículo 57
(D.O.F. de 13 de abril de 2020)**

Inicio de vigencia

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sujeción al marco normativo

Segundo.- Las obligaciones que en su caso se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto se sujetarán al marco normativo aplicable a las dependencias y entidades competentes, así como a la disponibilidad presupuestaria de cada una de ellas para el ejercicio fiscal que corresponda, por lo que bajo ningún supuesto se autorizarán recursos adicionales para tales efectos.

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2020.- Sen. **Mónica Fernández Balboa**, Presidenta.- Dip. **Laura Angélica Rojas Hernández**, Presidenta.- Sen. **Primo Dothé Mata**, Secretario.- Dip. **Karla Yuritz Almazán Burgos**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 10 de abril de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma
la fracción X del artículo 3; el artículo 158,
y el párrafo segundo del artículo 219
(D.O.F. 20 de mayo de 2021)**

Inicio de vigencia

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y se expide en cumplimiento al artículo Décimo Tercero transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

Disposición que se deroga

Segundo. Se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

Todas las referencias normativas a la Procuraduría General de la República o del Procurador General de la República, se entenderán referidas a la Fiscalía General de la República o a su persona titular, respectivamente, en los términos de sus funciones constitucionales vigentes.

Designaciones en curso/Designaciones vigentes

Tercero. Las designaciones, nombramientos y procesos en curso para designación, realizados de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, relativos a la persona titular de la Fiscalía General de la República, las Fiscalías Especializadas, el Órgano Interno de Control y las demás personas titulares de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y órganos que se encuentren en el ámbito de la Fiscalía General de la República, así como de las personas integrantes del Consejo Ciudadano de la Fiscalía General de la República, continuarán vigentes por el periodo para el cual fueron designados o hasta la conclusión en el ejercicio de la función o, en su caso, hasta la terminación del proceso pendiente.

Plazos para expedir los Estatutos orgánico y del Servicio Profesional de Carrera

Cuarto. La persona titular de la Fiscalía General de la República contará con un término de noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, para expedir el Estatuto orgánico de la Fiscalía General de la República y de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la expedición de éste, para expedir el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

En tanto se expiden los Estatutos y normatividad, continuarán aplicándose las normas y actos jurídicos que se han venido aplicando, en lo que no se opongan al presente Decreto.

Los instrumentos jurídicos, convenios, acuerdos interinstitucionales, contratos o actos equivalentes, celebrados o emitidos por la Procuraduría General de la República o la Fiscalía General de la República se entenderán como vigentes y obligarán en sus términos a la Institución, en lo que no se opongan al presente Decreto, sin perjuicio del derecho de las partes a ratificarlos, modificarlos o rescindirlos posteriormente o, en su caso, de ser derogados o abrogados.

Desincorporación del INACIPE

Quinto. A partir de la entrada en vigor de este Decreto quedará desincorporado de la Administración Pública Federal el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Ciencias Penales que pasará a ser un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio, que gozará de autonomía técnica y de gestión, dentro del ámbito de la Fiscalía General de la República.

Las personas servidoras públicas que en ese momento se encuentren prestando sus servicios para el Instituto Nacional de Ciencias Penales tendrán derecho a participar en el proceso de evaluación para transitar al servicio profesional de carrera.

Para acceder al servicio profesional de carrera, el personal que desee continuar prestando sus servicios al Instituto Nacional de Ciencias Penales deberá sujetarse al proceso de evaluación según disponga el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera, dándose por terminada aquella relación con aquellos servidores públicos que no se sometan o no acrediten el proceso de evaluación.

El Instituto Nacional de Ciencias Penales deberá terminar sus relaciones laborales con sus personas trabajadoras una vez que se instale el servicio profesional de carrera, conforme al programa de liquidación del personal que autorice la Junta de Gobierno, hasta que esto no suceda, las relaciones laborales subsistirán.

A la entrada en vigor de este Decreto, las personas integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Penales pertenecientes a la Administración Pública Federal dejarán el cargo, y sus lugares serán ocupados por las personas que determine la persona titular de la Fiscalía General de la República.

Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, la Junta de Gobierno emitirá un nuevo Estatuto orgánico y establecerá un servicio profesional de carrera, así como un programa de liquidación del personal que, por cualquier causa, no transite al servicio profesional de carrera que se instale.

Los recursos materiales, financieros y presupuestales, incluyendo los bienes muebles, con los que cuente el Instituto a la entrada en vigor del presente Decreto, pasarán al Instituto Nacional de Ciencias Penales de la Fiscalía General de la República conforme al Décimo Primero Transitorio del presente Decreto.

Asuntos en trámite

Sexto. El conocimiento y resolución de los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto o que se inicien con posterioridad a éste, corresponderá a las unidades competentes, en términos de la normatividad aplicable o a aquellas que de conformidad con las atribuciones que les otorga el presente Decreto, asuman su conocimiento, hasta en tanto se expiden los Estatutos y demás normatividad derivada del presente Decreto.

Conservación de derechos/ Acceso al servicio profesional de carrera

Séptimo. El personal que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto tenga nombramiento o Formato Único de Personal expedido por la entonces Procuraduría General de la República, conservará los derechos que haya adquirido en virtud de su calidad de persona servidora pública, con independencia de la denominación que corresponda a sus actividades o naturaleza de la plaza que ocupe. Para acceder al servicio profesional de carrera el personal que desee continuar prestando sus servicios con la Fiscalía General de la República deberá sujetarse al proceso de evaluación según disponga el Estatuto del servicio profesional de carrera. Se dará por terminada aquella relación con aquellas personas servidoras públicas que no se sometan o no acrediten el proceso de evaluación.

El personal contratado por la Fiscalía General de la República se sujetará a la vigencia de su nombramiento, de conformidad con los Lineamientos L/001/19 y L/003/19, por los que se regula la contratación del personal de transición, así como al personal adscrito a la entonces Procuraduría General de la República que continúa en la Fiscalía General de la República, así como para el personal de transición.

Adhesión a los programas de liquidación

Octavo. Las personas servidoras públicas que cuenten con nombramiento o Formato Único de Personal expedido por la entonces Procuraduría General de la República a la fecha de entrada en vigor de este Decreto y que, por cualquier causa, no transiten al servicio profesional de carrera deberán adherirse a los programas de liquidación que para tales efectos se expidan.

Plazo para constituir Fideicomiso

Noveno. La persona titular de la Oficialía Mayor contará con el plazo de noventa días naturales para constituir el Fideicomiso denominado “Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia” o modificar el objeto de cualquier instrumento jurídico ya existente de naturaleza igual, similar o análoga.

Emisión de lineamientos por el titular de la Oficialía Mayor

Décimo. La persona titular de la Oficialía Mayor emitirá los lineamientos para la transferencia de recursos humanos, materiales, financieros o presupuestales, incluyendo los muebles, con los que cuente la Fiscalía General de la República en el momento de la entrada en vigor de este Decreto, así como para la liquidación de pasivos y demás obligaciones que se encuentren pendientes respecto de la extinción de la Procuraduría General de la República.

Queda sin efectos el Plan Estratégico de Transición establecido en el artículo Noveno transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República que se abroga a través del presente Decreto.

Destino de los bienes muebles, inmuebles y demás recursos

Décimo Primero. Los bienes inmuebles que sean propiedad de la Fiscalía General de la República, o de los órganos que se encuentren dentro su ámbito o de la Federación que, a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encuentren dados en asignación o destino a la Fiscalía General de la República, pasarán a formar parte de su patrimonio.

Los bienes muebles y demás recursos materiales, financieros o presupuestales, que hayan sido asignados o destinados, a la Fiscalía General de la República pasarán a formar parte de su patrimonio a la entrada en vigor del presente Decreto.

Plazo para emitir el Plan Estratégico de Procuración de Justicia de la Fiscalía General de la República

Décimo Segundo. La persona titular de la Fiscalía General de la República contará con un plazo de un año a partir de la publicación del presente Decreto para emitir el Plan Estratégico de Procuración de Justicia de la Fiscalía General de la República, con el que se conducirá la labor sustantiva de la Institución conforme a la obligación a que refiere el artículo 88 del presente Decreto. Mismo que deberá ser presentado por la persona titular de la Fiscalía General de la República en términos del párrafo tercero del artículo 88 del presente Decreto.

El Plan Estratégico de Procuración de Justicia se presentará ante el Senado de la República, durante el segundo periodo ordinario de sesiones, en su caso, seis meses después de la entrada en vigor del presente Decreto.

Para la emisión del Plan Estratégico de Procuración de Justicia, la Fiscalía General de la República contará con la opinión del Consejo Ciudadano. La falta de instalación de dicho Consejo Ciudadano no impedirá la presentación del Plan Estratégico de Procuración de Justicia.

Plazo para remitir asuntos en trámite

Décimo Tercero. Las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encargan de los procedimientos relativos a las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, tendrán el plazo de noventa días naturales para remitirlos al Órgano Interno de Control, para que se encargue de su conocimiento y resolución, atendiendo a la competencia que se prevé en el presente Decreto.

Fiscalización del INACIPE

Décimo Cuarto. Por lo que hace a la fiscalización del Instituto Nacional de Ciencias Penales, corresponderá al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, a la entrada en vigor del presente Decreto, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior de la Federación.

Los expedientes iniciados y pendientes de trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos por la Secretaría de la Función Pública.

Por cuanto hace a la estructura orgánica, así como a los recursos materiales, financieros o presupuestales del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, pasarán al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República.

Destino de bienes asegurados

Décimo Quinto. Los bienes que hayan sido asegurados por la Procuraduría General de la República o Fiscalía General de la República, con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, que sean susceptibles de administración o se determine su destino legal, se pondrán a disposición del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, conforme a la legislación aplicable.

Disposiciones derogadas

Décimo Sexto. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a este Decreto.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2021.- Dip. **Dulce María Sauri Riancho**, Presidenta.- Sen. **Oscar Eduardo Ramírez Aguilar**, Presidente.- Dip. **Lizbeth Mata Lozano**, Secretaria.- Sen. **María Merced González González**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 18 de mayo de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se adiciona
el artículo 64 Ter
(D.O.F. 22 de noviembre de 2021)**

Inicio de vigencia

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

Plazo para realizar modificaciones reglamentarias

Segundo. El Ejecutivo Federal, en un plazo de ciento ochenta días, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, realizará las modificaciones reglamentarias necesarias para la observancia de lo dispuesto en el presente Decreto.

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2021.- Dip. Sergio Carlos Gutiérrez Luna, Presidente.- Sen. Olga Sánchez Cordero Dávila, Presidenta.- Dip. Luis Enrique Martínez Ventura, Secretario.- Sen. María Celeste Sánchez Suga, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.-** El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández.- Rúbrica.**

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforman
las fracciones IX y X del párrafo primero del artículo 49,
y el artículo 73, y se adiciona la fracción XI al párrafo primero
del artículo 49
(D.O.F. de 27 de diciembre de 2022)**

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

Segundo. La persona titular del Ejecutivo Federal debe realizar las adecuaciones reglamentarias correspondientes en un plazo no mayor a 180 días hábiles a partir de la publicación del presente Decreto.

En el mismo plazo, la Secretaría de Gobernación emitirá los Lineamientos a que se refieren los artículos 4, 25, 28 y 37 de la Ley General de Comunicación Social.

Tercero. Los Entes Públicos, en un plazo máximo de 120 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, adecuarán conforme a éste, sus disposiciones legales y reglamentarias.

Cuarto. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Quinto. En caso de inicio de labores o de gestión, los Entes Públicos emitirán su Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social de ese ejercicio fiscal a los tres meses siguientes a que se haya emitido y publicado su Programa de trabajo, o equivalente.

En los ordenamientos locales se establecerán las disposiciones transitorias conducentes para el procedimiento referido en el párrafo anterior.

Sexto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto se realizarán con cargo a los presupuestos aprobados a los ejecutores de gasto responsables para el presente ejercicio fiscal, por lo que no se autorizarán recursos adicionales para tales efectos.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2022.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Dip. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Dip. **María Macarena Chávez Flores**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 20 de mayo 2021

Índice

Título Primero. Disposiciones generales

Capítulo I. Objeto de la Ley.....	5
Capítulo II. Principios que rigen el servicio público.....	8

Título Segundo. Del Sistema Nacional Anticorrupción

Capítulo I. Del objeto del Sistema Nacional Anticorrupción.....	8
Capítulo II. Del Comité Coordinador.....	9
Capítulo III. Del Comité de Participación Ciudadana.....	14
Capítulo IV. De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.....	20
Sección I. De su organización y funcionamiento.....	20
Sección II. De la Comisión Ejecutiva.....	23
Sección III. Del Secretario Técnico.....	24
Capítulo V. De los Sistemas Locales.....	28

Título Tercero. Del Sistema Nacional de Fiscalización

Capítulo Único. De su integración y funcionamiento.....	29
--	----

Título Cuarto. Plataforma Digital Nacional

Capítulo Único. De la Plataforma Digital Nacional.....	33
---	----

Título Quinto. De las recomendaciones del Comité Coordinador

Capítulo Único. De las recomendaciones.....	35
Transitorios.....	38

* **LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, Y LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

* Publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Objeto de la Ley

Ámbito de aplicación

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, de observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Objetivos

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

- I. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México;
- II. Establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas;
- III. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos;
- IV. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción;
- V. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;

- VI.** Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Participación Ciudadana;
- VII.** Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- VIII.** Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;
- IX.** Establecer las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, y
- X.** Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

Definiciones

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I.** Comisión de selección: la que se constituya en términos de esta Ley, para nombrar a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana;
- II.** Comisión Ejecutiva: el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva;
- III.** Comité Coordinador: la instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional;
- IV.** Comité de Participación Ciudadana: la instancia colegiada a que se refiere la fracción II del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual contará con las facultades que establece esta Ley;

- V.** Días: días hábiles;
- ^{[R] (1)} **VI.** Entes públicos: los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus homólogos de las entidades federativas; los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades; las fiscalías o procuradurías locales; los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales; las empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes citados de los tres órdenes de gobierno;
- VII.** Órganos internos de control: los Órganos internos de control en los Entes públicos;
- VIII.** Secretaría Ejecutiva: el organismo que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador;
- IX.** Secretario Técnico: el servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la presente Ley;
- X.** Servidores públicos: cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI.** Sistema Nacional: el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XII.** Sistema Nacional de Fiscalización: El Sistema Nacional de Fiscalización es el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones, y

^{[R] (1)} Fracción reformada (D.O.F. 20/V/2021)

XIII. Sistemas Locales: los sistemas anticorrupción de las entidades federativas a que se refiere el Capítulo V del Título Segundo de la presente Ley.

Sujetos

Artículo 4. Son sujetos de la presente Ley, los Entes públicos que integran el Sistema Nacional.

Capítulo II

Principios que rigen el servicio público

Principios rectores

Artículo 5. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Capítulo I

Del objeto del Sistema Nacional Anticorrupción

Objeto del Sistema Nacional Anticorrupción

Artículo 6. El Sistema Nacional tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional deberán ser implementadas por todos los Entes públicos.

La Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Integración del Sistema Nacional Anticorrupción

Artículo 7. El Sistema Nacional se integra por:

- I. Los integrantes del Comité Coordinador;
- II. El Comité de Participación Ciudadana;
- III. El Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización, y
- IV. Los Sistemas Locales, quienes concurrirán a través de sus representantes.

Capítulo II **Del Comité Coordinador**

Comité Coordinador

Artículo 8. El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

Facultades

Artículo 9. El Comité Coordinador tendrá las siguientes facultades:

- I. La elaboración de su programa de trabajo anual;
- II. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. La aprobación, diseño y promoción de la política nacional en la materia, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior, con base en la propuesta que le someta a consideración la Secretaría Ejecutiva;

- V.** Conocer el resultado de las evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva y, con base en las mismas, acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las políticas integrales;
- VI.** Requerir información a los Entes públicos respecto del cumplimiento de la política nacional y las demás políticas integrales implementadas; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;
- VII.** La determinación e instrumentación de los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- VIII.** La emisión de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.

Dicho informe será el resultado de las evaluaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva y será aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité Coordinador, los cuales podrán realizar votos particulares, concurrentes o disidentes, sobre el mismo y deberán ser incluidos dentro del informe anual;

- IX.** Con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité Coordinador emitirá recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos de esta Ley;
- X.** El establecimiento de mecanismos de coordinación con los Sistemas Locales anticorrupción;
- XI.** La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;

- XII.** Establecer una Plataforma Digital que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité Coordinador pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas;

- XIII.** Establecer una Plataforma Digital Nacional que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que las autoridades competentes tengan acceso a los sistemas a que se refiere el Título Cuarto de esta Ley;

- XIV.** Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional;

- XV.** Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar a los Órganos internos de control y entidades de fiscalización la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;

- XVI.** Disponer las medidas necesarias para que las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital;

- XVII.** Participar, conforme a las leyes en la materia, en los mecanismos de cooperación internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas internacionales, para colaborar en el combate global del fenómeno; y, en su caso, compartir a la comunidad internacional las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción, y

- XVIII.** Las demás señaladas por esta Ley.

Integración

Artículo 10. Son integrantes del Comité Coordinador:

- I. Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Auditoría Superior de la Federación;
- ^{[R] (2)} III. El titular de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción;
- IV. El titular de la Secretaría de la Función Pública;
- V. Un representante del Consejo de la Judicatura Federal;
- VI. El Presidente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- VII. El Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Periodo de la Presidencia

Artículo 11. Para el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional, la presidencia del Comité Coordinador durará un año, la cual será rotativa entre los miembros del Comité de Participación Ciudadana.

Atribuciones del Presidente

Artículo 12. Son atribuciones del Presidente del Comité Coordinador:

- I. Presidir las sesiones del Sistema Nacional y del Comité Coordinador correspondientes;
- II. Representar al Comité Coordinador;
- III. Convocar por medio del Secretario Técnico a sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva;

^{[R] (2)} Fracción reformada (D.O.F. 20/V/2021)

- V. Presidir el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Proponer al órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, el nombramiento del Secretario Técnico;
- VII. Informar a los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;
- VIII. Presentar para su aprobación y publicar, el informe anual de resultados del Comité Coordinador;
- IX. Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción, y
- X. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité Coordinador.

Sesiones ordinarias y extraordinarias. Requisitos

Artículo 13. El Comité Coordinador se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité Coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité.

Para que el Comité Coordinador pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes.

Para el desahogo de sus reuniones, el Comité Coordinador podrá invitar a los representantes de los Sistemas Locales y los Órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, otros Entes públicos, así como a organizaciones de la sociedad civil.

El Sistema Nacional sesionará previa convocatoria del Comité Coordinador en los términos en que este último lo determine.

Votación de las determinaciones

Artículo 14. Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos que esta Ley establezca mayoría calificada.

El Presidente del Comité Coordinador tendrá voto de calidad en caso de empate. Los miembros del Comité Coordinador podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno del mismo.

Capítulo III **Del Comité de Participación Ciudadana**

Objetivo

Artículo 15. El Comité de Participación Ciudadana tiene como objetivo coadyuvar, en términos de esta Ley, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Nacional.

Integración

Artículo 16. El Comité de Participación Ciudadana estará integrado por cinco ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción. Sus integrantes deberán reunir los mismos requisitos que esta Ley establece para ser nombrado Secretario Técnico.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación Ciudadana y a la Comisión Ejecutiva.

Durarán en su encargo cinco años, sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada, y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Vínculo legal/Contraprestación

Artículo 17. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo con la Secretaría Ejecutiva. El vínculo legal con la misma, así como su contraprestación,

serán establecidos a través de contratos de prestación de servicios por honorarios, en los términos que determine el órgano de gobierno, por lo que no gozarán de prestaciones, garantizando así la objetividad en sus aportaciones a la Secretaría Ejecutiva.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación Ciudadana y a la Comisión Ejecutiva.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana estarán sujetos al régimen de responsabilidades que determina el artículo 108 constitucional.

En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información, y demás aplicables por el acceso que llegaren a tener a las plataformas digitales de la Secretaría Ejecutiva y demás información de carácter reservado y confidencial.

En la conformación del Comité de Participación Ciudadana se procurará que prevalezca la equidad de género.

Procedimiento de nombramiento

Artículo 18. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana serán nombrados conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Senado de la República constituirá una Comisión de selección integrada por nueve mexicanos, por un periodo de tres años, de la siguiente manera:
 - a) Convocará a las instituciones de educación superior y de investigación, para proponer candidatos a fin de integrar la Comisión de selección, para lo cual deberán enviar los documentos que acrediten el perfil solicitado en la convocatoria, en un plazo no mayor a quince días, para seleccionar a cinco miembros basándose en los elementos decisorios que se hayan plasmado en la convocatoria, tomando en cuenta que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción.

- b)** Convocará a organizaciones de la sociedad civil especializadas en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción, para seleccionar a cuatro miembros, en los mismos términos del inciso anterior.

El cargo de miembro de la Comisión de selección será honorario. Quienes funjan como miembros no podrán ser designados como integrantes del Comité de Participación Ciudadana por un periodo de seis años contados a partir de la disolución de la Comisión de selección.

- II.** La Comisión de selección deberá emitir una convocatoria, con el objeto de realizar una amplia consulta pública nacional dirigida a toda la sociedad en general, para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo.

Para ello, definirá la metodología, plazos y criterios de selección de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana y deberá hacerlos públicos; en donde deberá considerar al menos las siguientes características:

- a)** El método de registro y evaluación de los aspirantes;
- b)** Hacer pública la lista de las y los aspirantes;
- c)** Hacer públicos los documentos que hayan sido entregados para su inscripción en versiones públicas;
- d)** Hacer público el cronograma de audiencias;
- e)** Podrán efectuarse audiencias públicas en las que se invitará a participar a investigadores, académicos y a organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia, y
- f)** El plazo en que se deberá hacer la designación que al efecto se determine, y que se tomará, en sesión pública, por el voto de la mayoría de sus miembros.

En caso de que se generen vacantes imprevistas, el proceso de selección del nuevo integrante no podrá exceder el límite de noventa días y el ciudadano que resulte electo desempeñará el encargo por el tiempo restante de la vacante a ocupar.

Rotación de integrantes

Artículo 19. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana se rotarán anualmente la representación ante el Comité Coordinador, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación Ciudadana.

De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación Ciudadana nombrará de entre sus miembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Celebración de reuniones/Votación

Artículo 20. El Comité de Participación Ciudadana se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate se enviará el asunto a la siguiente sesión.

Atribuciones del Comité

Artículo 21. El Comité de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;
- II. Elaborar su programa de trabajo anual;
- III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;
- IV. Participar en la Comisión Ejecutiva en términos de esta Ley;
- V. Acceder sin ninguna restricción, por conducto del Secretario Técnico, a la información que genere el Sistema Nacional;

- VI.** Opinar y realizar propuestas, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, sobre la política nacional y las políticas integrales;
- VII.** Proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, para su consideración:
 - a)** Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
 - b)** Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital Nacional;
 - c)** Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por esta Ley;
 - d)** Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.
- VIII.** Proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- IX.** Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación Ciudadana para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;
- X.** Opinar o proponer, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política nacional, las

políticas integrales y los programas y acciones que implementen las autoridades que conforman el Sistema Nacional;

- XI.** Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;
- XII.** Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar a la Auditoría Superior de la Federación, así como a las entidades de fiscalización superiores locales;
- XIII.** Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité Coordinador;
- XIV.** Realizar observaciones, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, a los proyectos de informe anual del Comité Coordinador;
- XV.** Proponer al Comité Coordinador, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, la emisión de recomendaciones no vinculantes;
- XVI.** Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;
- XVII.** Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Nacional, y
- XVIII.** Proponer al Comité Coordinador mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

Atribuciones del Presidente

Artículo 22. El Presidente del Comité de Participación Ciudadana tendrá como atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Representar a dicho Comité ante el Comité Coordinador;
- III. Preparar el orden de los temas a tratar, y
- IV. Garantizar el seguimiento de los temas de la fracción II.

Emisión de exhortos públicos/Objeto

Artículo 23. El Comité de Participación Ciudadana podrá solicitar al Comité Coordinador la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate.

Capítulo IV

De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Sección I

De su organización y funcionamiento

Naturaleza jurídica/Sede

Artículo 24. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en la Ciudad de México. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

Objeto

Artículo 25. La Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional, a efecto de proveerle la asistencia técnica así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la presente Ley.

Integración del patrimonio

Artículo 26. El patrimonio de la Secretaría Ejecutiva estará integrado por:

- I. Los bienes que le sean transmitidos por el Gobierno Federal para el desempeño de sus funciones;
- II. Los recursos que le sean asignados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes, y
- III. Los demás bienes que, en su caso, le sean transferidos bajo cualquier otro título.

Las relaciones de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva y sus trabajadores, se rigen por el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Órgano interno de control

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva contará con un órgano interno de control, cuyo titular será designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y contará con la estructura que dispongan las disposiciones jurídicas aplicables.

El órgano interno de control estará limitado en sus atribuciones al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto a las siguientes materias:

- I. Presupuesto;
- II. Contrataciones derivadas de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- III. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Responsabilidades administrativas de Servidores públicos, y
- V. Transparencia y acceso a la información pública, conforme a la ley de la materia.

La Secretaría de la Función Pública y el órgano interno de control, como excepción a lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, no podrán realizar auditorías o investigaciones encaminadas a revisar aspectos distintos a los señalados expresamente en este artículo.

Órgano de gobierno. Integración

Artículo 28. El órgano de gobierno estará integrado por los miembros del Comité Coordinador y será presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana.

El órgano de gobierno celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia. Las sesiones serán convocadas por su Presidente o a propuesta de cuatro integrantes de dicho órgano.

Para poder sesionar válidamente, el órgano de gobierno requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos, resoluciones y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Podrán participar con voz pero sin voto aquellas personas que el órgano de gobierno, a través del Secretario Técnico, decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

Atribuciones del órgano de gobierno

Artículo 29. El órgano de gobierno tendrá las atribuciones indelegables previstas en los artículos 15, segundo párrafo, y 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Asimismo, tendrá la atribución indelegable de nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, de conformidad con lo establecido por esta Ley.

Sección II De la Comisión Ejecutiva

Integración

Artículo 30. La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

- I. El Secretario Técnico, y
- II. El Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como Presidente del mismo.

Propuestas para la generación de insumos técnicos

Artículo 31. La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, por lo que elaborará las siguientes propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité:

- I. Las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;
- II. La metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores aceptados y confiables, a los fenómenos de corrupción así como a las políticas integrales a que se refiere la fracción anterior;
- III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las políticas a que se refiere este artículo;
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;

- VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;
- VII. Las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones, y
- VIII. Los mecanismos de coordinación con los Sistemas Locales.

Sesiones ordinarias y extraordinarias. Requisitos

Artículo 32. La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, en los términos que establezca el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz pero sin voto, mismos que serán citados por el Secretario Técnico.

Por las labores que realicen como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana no recibirán contraprestación adicional a la que se les otorgue por su participación como integrantes del Comité de Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en esta Ley.

La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

Sección III **Del Secretario Técnico**

Nombramiento y remoción del Secretario Técnico

Artículo 33. El Secretario Técnico será nombrado y removido por el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, por el voto favorable de cinco de sus miembros. Durará cinco años en su encargo y no podrá ser reelegido.

Para efectos del párrafo anterior, el Presidente del órgano de gobierno, previa aprobación del Comité de Participación Ciudadana, someterá al mismo una terna de personas que cumplan los requisitos para ser designado Secretario Técnico, de conformidad con la presente Ley.

El Secretario Técnico podrá ser removido por falta a su deber de diligencia, o bien por causa plenamente justificada a juicio del órgano de gobierno y por acuerdo obtenido por la votación señalada en el presente artículo; o bien, en los siguientes casos:

1. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial relacionada con las atribuciones que le corresponden en términos de la presente Ley y de la legislación en la materia;
2. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia con motivo del ejercicio de sus atribuciones, e
3. Incurrir en alguna falta administrativa grave o hecho de corrupción.

Requisitos de designación

Artículo 34. Para ser designado Secretario Técnico se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
- II. Experiencia verificable de al menos cinco años en materias de transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción;
- III. Tener más de treinta y cinco años de edad, al día de la designación;
- IV. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de nivel licenciatura y contar con los conocimientos y experiencia relacionadas con la materia de esta Ley que le permitan el desempeño de sus funciones;

- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito;
- VI. Presentar sus declaraciones de intereses, patrimonial y fiscal, de forma previa a su nombramiento;
- VII. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido miembro, adherente o afiliado a algún partido político, durante los cuatro años anteriores a la fecha de emisión de la convocatoria, y
- ^{[R] (3)} X. No ser secretario de Estado, ni Procurador o Fiscal General de la República y/o Fiscal o Procurador de Justicia de alguna entidad federativa, subsecretario u oficial mayor en la Administración Pública Federal o estatal, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, ni Gobernador, ni secretario de Gobierno, Consejero de la Judicatura, a menos que se haya separado de su cargo con un año antes del día de su designación.

Facultades

Artículo 35. Corresponde al Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, por lo que contará con las facultades previstas en el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Secretario Técnico adicionalmente tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;

^{[R] (3)} Fracción reformada (D.O.F. 20/V/2021)

- III.** Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV.** Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- V.** Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de esta Ley, y una vez aprobadas realizarlas;
- VI.** Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano de gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
- VII.** Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno y de la Comisión Ejecutiva;
- VIII.** Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Nacional, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
- IX.** Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;
- X.** Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de esta Ley y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;
- XI.** Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicas y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, y
- XII.** Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para

ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva.

Capítulo V

De los Sistemas Locales

Integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas Locales

Artículo 36. Las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones, funcionamiento de los Sistemas Locales atendiendo a las siguientes bases:

- I. Deberán contar con una integración y atribuciones equivalentes a las que esta Ley otorga al Sistema Nacional;
- II. Tendrán acceso a la información pública necesaria, adecuada y oportuna para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Las recomendaciones, políticas públicas e informes que emita deberán tener respuesta de los sujetos públicos a quienes se dirija;
- IV. Deberán contar con las atribuciones y procedimientos adecuados para dar seguimiento a las recomendaciones, informes y políticas que emitan;
- V. Rendirán un informe público a los titulares de los poderes en el que den cuenta de las acciones anticorrupción, los riesgos identificados, los costos potenciales generados y los resultados de sus recomendaciones. Para este efecto deberán seguir las metodologías que emita el Sistema Nacional;
- VI. La presidencia de la instancia de coordinación del Sistema Local deberá corresponder al Consejo de Participación Ciudadana, y
- VII. Los integrantes de los consejos de participación ciudadana de las entidades federativas deberán reunir como mínimo los requisitos previstos en esta Ley y ser designados mediante un procedimiento análogo al previsto para el Consejo de Participación Ciudadana.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Capítulo Único De su integración y funcionamiento

Integración

Artículo 37. El Sistema Nacional de Fiscalización tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre los integrantes del mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos. Son integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización:

- I. La Auditoría Superior de la Federación;
- II. La Secretaría de la Función Pública;
- III. Las entidades de fiscalización superiores locales, y
- IV. Las secretarías o instancias homólogas encargadas del control interno en las entidades federativas.

Cumplimiento del objeto

Artículo 38. Para el cumplimiento del objeto a que se refiere el artículo anterior los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización deberán:

- I. Crear un sistema electrónico en términos del Título Cuarto de la presente Ley, que permita ampliar la cobertura e impacto de la fiscalización de los recursos federales y locales, mediante la construcción de un modelo de coordinación, de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, y
- II. Informar al Comité Coordinador sobre los avances en la fiscalización de recursos federales y locales.

Todos los Entes públicos fiscalizadores y fiscalizados deberán apoyar en todo momento al Sistema Nacional de Fiscalización para la implementación de mejoras para la fiscalización de los recursos federales y locales.

Comité Rector. Integración

Artículo 39. El Sistema Nacional de Fiscalización contará con un Comité Rector conformado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y siete miembros rotatorios de entre las instituciones referidas en las fracciones III y IV del artículo 37 de esta Ley que serán elegidos por periodos de dos años, por consenso de la propia Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

El Comité Rector será presidido de manera dual por el Auditor Superior de la Federación y el titular de la Secretaría de la Función Pública, o por los representantes que de manera respectiva designen para estos efectos.

Acciones para el ejercicio de competencias

Artículo 40. Para el ejercicio de las competencias del Sistema Nacional de Fiscalización en materia de fiscalización y control de los recursos públicos, el Comité Rector ejecutará las siguientes acciones:

- I. El diseño, aprobación y promoción de políticas integrales en la materia;
- II. La instrumentación de mecanismos de coordinación entre todos los integrantes del Sistema, y
- III. La integración e instrumentación de mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de fiscalización y control de recursos públicos generen las instituciones competentes en dichas materias.

Invitación a actividades específicas

Artículo 41. El Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización podrá invitar a participar en actividades específicas del Sistema Nacional de Fiscalización a los Órganos internos de control, así como a cualquier otra instancia que realice funciones de control, auditoría y fiscalización de recursos públicos.

Homologación de procesos en materia de auditoría y fiscalización

Artículo 42. Los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización deberán homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización.

Asimismo, el Sistema Nacional de Fiscalización aprobará las normas profesionales homologadas aplicables a la actividad de fiscalización, las cuales serán obligatorias para todos los integrantes del mismo.

***Implementación de medidas para el fortalecimiento
y profesionalización del personal***

Artículo 43. Conforme a los lineamientos que emita el Comité Rector para la mejora institucional en materia de fiscalización, así como derivado de las reglas específicas contenidas en los códigos de ética y demás lineamientos de conducta, los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización implementarán las medidas aprobadas por el mismo para el fortalecimiento y profesionalización del personal de los órganos de fiscalización.

Para tal fin, el Sistema Nacional de Fiscalización fomentará el establecimiento de un programa de capacitación coordinado, que permita incrementar la calidad profesional del personal auditor y mejorar los resultados de la auditoría y fiscalización.

Intercambio de información

Artículo 44. El Sistema Nacional de Fiscalización propiciará el intercambio de información que coadyuve al desarrollo de sus respectivas funciones, conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de esta Ley.

Facultades de los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización

Artículo 45. Los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización en el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones:

- I. Identificarán áreas comunes de auditoría y fiscalización para que contribuyan a la definición de sus respectivos programas anuales de trabajo y el cumplimiento de los mismos de manera coordinada;
- II. Revisarán los ordenamientos legales que regulan su actuación para que, en su caso, realicen propuestas de mejora a los mismos que permitan un mayor impacto en el combate a la corrupción, y
- III. Elaborarán y adoptarán un marco de referencia que contenga criterios generales para la prevención, detección y disuasión de actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión gubernamental.

Atención a directrices

Artículo 46. Para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Fiscalización, sus integrantes atenderán las siguientes directrices:

- I. La coordinación de trabajo efectiva;
- II. El fortalecimiento institucional;
- III. Evitar duplicidades y omisiones en el trabajo de los órganos de fiscalización, en un ambiente de profesionalismo y transparencia;
- IV. Mayor cobertura de la fiscalización de los recursos públicos, y
- V. Emitir información relevante en los reportes de auditoría y fiscalización, con lenguaje sencillo y accesible, que contribuya a la toma de decisiones públicas, la mejora de la gestión gubernamental, y a que el ciudadano común conozca cómo se gasta el dinero de sus impuestos, así como la máxima publicidad en los resultados de la fiscalización.

Corresponderá al Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización emitir las normas que regulen su funcionamiento.

Celebración de reuniones

Artículo 47. Los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización celebrarán reuniones ordinarias cada seis meses y extraordinarias cuantas veces sea necesario, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y acciones planteados en la presente Ley y demás legislación aplicable. Para ello, podrán valerse de los medios de presencia virtual que consideren pertinentes.

TÍTULO CUARTO PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL

Capítulo Único De la Plataforma Digital Nacional

Bases para el funcionamiento

Artículo 48. El Comité Coordinador emitirá las bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como para los sujetos de esta Ley, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

La Plataforma Digital Nacional será administrada por la Secretaría Ejecutiva, a través del Secretario Técnico de la misma, en los términos de esta Ley.

Integración

Artículo 49. La Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades integrantes del Sistema Nacional y contará, al menos, con los siguientes sistemas electrónicos:

- I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- II. Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;
- III. Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados;
- IV. Sistema de información y comunicación del Sistema Nacional y del Sistema Nacional de Fiscalización;
- V. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, y
- VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.

Publicación de la información

Artículo 50. Los integrantes del Sistema Nacional y de los Sistemas Locales promoverán la publicación de la información contenida en la plataforma en formato de datos abiertos, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normatividad aplicable.

El Sistema Nacional establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas electrónicos por parte de los usuarios.

Operación de los sistemas de evolución patrimonial, declaración de intereses e Información Pública de Contrataciones

Artículo 51. Los sistemas de evolución patrimonial y de declaración de intereses, así como de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, operarán en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Sistema de Información Pública de Contrataciones contará con la información pública que remitan las autoridades competentes al Comité Coordinador a solicitud de éste, para el ejercicio de sus funciones y los objetivos de esta Ley.

Finalidad del sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados

Artículo 52. El sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados tiene como finalidad que las sanciones impuestas a Servidores públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y hechos de corrupción en términos de la legislación penal, queden inscritas dentro del mismo y su consulta deberá estar al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera.

Publicidad de las sanciones por faltas administrativas graves y no graves

Artículo 53. Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.

Sistema de información y comunicación

Artículo 54. El sistema de información y comunicación del Sistema Nacional y del Sistema Nacional de Fiscalización será la herramienta digital que permita centralizar la información de todos los órganos integrantes de los mismos, incluidos los órdenes federal, estatal y, eventualmente, municipal.

Publicidad de los programas anuales de auditorías

Artículo 55. El sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización deberá contemplar, al menos, los programas anuales de auditorías de los órganos de fiscalización de los tres órdenes de gobierno; los informes que deben hacerse públicos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como la base de datos que permita el adecuado intercambio de información entre los miembros del Sistema Nacional de Fiscalización.

El funcionamiento del sistema de información a que hace alusión el presente artículo se sujetará a las bases que emita el Comité Coordinador respecto a la Plataforma Digital Nacional.

Establecimiento del sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción

Artículo 56. El sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción será establecido de acuerdo a lo que determine el Comité Coordinador y será implementado por las autoridades competentes.

TÍTULO QUINTO **DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR**

Capítulo Único **De las recomendaciones**

Informe anual

Artículo 57. El Secretario Técnico solicitará a los miembros del Comité Coordinador toda la información que estime necesaria para la integración del contenido del informe anual que deberá rendir el Comité Coordinador, incluidos los proyectos de recomendaciones. Asimismo, solicitará a

las entidades de fiscalización superior y los Órganos internos de control de los Entes públicos que presenten un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe. Los informes serán integrados al informe anual del Comité Coordinador como anexos. Una vez culminada la elaboración del informe anual, se someterá para su aprobación ante el Comité Coordinador.

El informe anual a que se refiere el párrafo anterior deberá ser aprobado como máximo treinta días previos a que culmine el periodo anual de la presidencia.

En los casos en los que del informe anual se desprendan recomendaciones, el Presidente del Comité Coordinador instruirá al Secretario Técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobado el informe, las haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen. En un plazo no mayor de treinta días, dichas autoridades podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

Recomendaciones no vinculantes

Artículo 58. Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional a los Entes públicos, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador.

Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité Coordinador.

Cumplimiento de recomendaciones

Artículo 59. Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité Coordinador.

Incumplimiento de recomendaciones

Artículo 60. En caso de que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

ARTÍCULOS SEGUNDO Y TERCERO...

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia del Decreto

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

Adecuaciones normativas

Segundo. Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.

Inicio de vigencia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tercero. La Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto.

En tanto entra en vigor la Ley a que se refiere el presente Transitorio, continuará aplicándose la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito federal y de las entidades federativas, que se encuentre vigente a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

El cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez que ésta entre en vigor, serán exigibles, en lo que resulte aplicable, hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con la ley de la materia, emita los lineamientos, criterios y demás resoluciones conducentes de su competencia.

Los procedimientos administrativos iniciados por las autoridades federales y locales con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

A la fecha de entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas las menciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos previstas en las leyes federales y loca-

les así como en cualquier disposición jurídica, se entenderán referidas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas y hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción determina los formatos para la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses, los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno presentarán sus declaraciones en los formatos que a la entrada en vigor de la referida Ley General, se utilicen en el ámbito federal.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas quedarán abrogadas la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se derogarán los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Inicio de vigencia de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Cuarto. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el Tercero Transitorio anterior y en los párrafos siguientes.

Dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, la Cámara de Senadores, deberá designar a los integrantes de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección nombrará a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, en los términos siguientes:

- a. Un integrante que durará en su encargo un año, a quién corresponderá la representación del Comité de Participación Ciudadana ante el Comité Coordinador.
- b. Un integrante que durará en su encargo dos años.
- c. Un integrante que durará en su encargo tres años.

- d. Un integrante que durará en su encargo cuatro años.
- e. Un integrante que durará en su encargo cinco años.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana a que se refieren los incisos anteriores se rotarán la representación ante el Comité Coordinador en el mismo orden.

La sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se llevará a cabo dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a que se haya integrado en su totalidad el Comité de Participación Ciudadana en los términos de los párrafos anteriores.

La Secretaría Ejecutiva deberá iniciar sus operaciones, a más tardar a los sesenta días siguientes a la sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Para tal efecto, el Ejecutivo Federal proveerá los recursos humanos, financieros y materiales correspondientes en términos de las disposiciones aplicables.

***Inicio de vigencia de la Ley Orgánica
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa***

Quinto. La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el Tercero Transitorio anterior y en los párrafos siguientes.

A partir de la entrada en vigor de la Ley a que se refiere el presente transitorio, se abroga la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el seis de diciembre del año dos mil siete.

El Reglamento Interior del Tribunal que se encuentre vigente a la entrada en vigor de la Ley, seguirá aplicándose en aquello que no se oponga a ésta, hasta que el Pleno General expida el nuevo Reglamento Interior de conformidad con lo previsto en este ordenamiento, lo cual deberá hacer en un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor de la Ley.

Los servidores públicos que venían ejerciendo encargos administrativos que desaparecen o se transforman conforme a lo dispuesto por esta

Ley, continuarán desempeñando los mismos cargos hasta que la Junta de Gobierno y Administración acuerde la creación de los nuevos órganos administrativos y decida sobre las designaciones mediante acuerdos específicos.

Los Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentren en ejercicio de sus cargos, continuarán en ellos hasta concluir el periodo para el cual fueron designados, de acuerdo con la Ley que se abroga. Al término de dicho periodo entregarán la Magistratura, sin perjuicio de que el Tribunal pueda proponerlos, previa evaluación de su desempeño, de ser elegibles, para ser nombrados como Magistrados en términos de lo dispuesto por esta Ley.

Los juicios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y aquellos que se verifiquen antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

En los casos de nombramientos de Magistrados que integren la Tercera Sección, y las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, el Titular del Ejecutivo Federal deberá enviar sus propuestas al Senado, a más tardar en el periodo ordinario de Sesiones del Congreso de la Unión inmediato anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los Magistrados a que se refiere el párrafo anterior, mantendrán su adscripción a la Sección Tercera y a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, al menos durante los primeros cinco años del ejercicio de su encargo. Lo anterior, sin perjuicio de que los Magistrados podrán permanecer en dichas adscripciones durante todo su encargo, de conformidad con lo previsto en la fracción VII del artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Tribunal contará con cinco Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y hasta en tanto, al menos, el Pleno ejercita la facultad a que se refiere a la

fracción XI del artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se expide por virtud del presente Decreto.

Para efectos del artículo 52 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, no podrá ser nombrado Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en el periodo inmediato al que concluye.

Todas las referencias que en las leyes se haga al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se entenderán referidas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Juan Manuel Celis Aguirre**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a dieciocho de julio de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del Decreto por el que se reforma
la fracción VI del artículo 3; la fracción III del artículo 10;
y la fracción X del artículo 34 de la Ley General
del Sistema Nacional Anticorrupción
(D.O.F. de 20 de mayo de 2021)**

Inicio de vigencia de la reforma

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y se expide en cumplimiento al artículo Décimo Tercero transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

Disposiciones que se abrogan

Segundo. Se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

Todas las referencias normativas a la Procuraduría General de la República o del Procurador General de la República, se entenderán referidas a la Fiscalía General de la República o a su persona titular, respectivamente, en los términos de sus funciones constitucionales vigentes.

Designaciones en curso/Designaciones vigentes

Tercero. Las designaciones, nombramientos y procesos en curso para designación, realizados de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, relativos a la persona titular de la Fiscalía General de la República, las Fiscalías Especializadas, el Órgano Interno de Control y las demás personas titulares de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y órganos que se encuentren en el ámbito de la Fiscalía General de la República, así como de las personas integrantes del Consejo Ciudadano de la Fiscalía General de la República, continuarán vigentes por el periodo para el cual fueron designados o hasta la conclusión en el ejercicio de la función o, en su caso, hasta la terminación del proceso pendiente.

Plazo para la expedición del Estatuto orgánico

Cuarto. La persona titular de la Fiscalía General de la República contará con un término de noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, para expedir el Estatuto orgánico de la Fiscalía General de la República y de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la expedición de éste, para expedir el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

En tanto se expiden los Estatutos y normatividad, continuarán aplicándose las normas y actos jurídicos que se han venido aplicando, en lo que no se opongan al presente Decreto.

Los instrumentos jurídicos, convenios, acuerdos interinstitucionales, contratos o actos equivalentes, celebrados o emitidos por la Procuraduría General de la República o la Fiscalía General de la República se entenderán como vigentes y obligarán en sus términos a la Institución, en lo que no se opongan al presente Decreto, sin perjuicio del derecho de las partes a ratificarlos, modificarlos o rescindirlos posteriormente o, en su caso, de ser derogados o abrogados.

Desincorporación del Instituto Nacional de Ciencias Penales

Quinto. A partir de la entrada en vigor de este Decreto quedará desincorporado de la Administración Pública Federal el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Ciencias Penales que pasará a ser un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio, que gozará de autonomía técnica y de gestión, dentro del ámbito de la Fiscalía General de la República.

Las personas servidoras públicas que en ese momento se encuentren prestando sus servicios para el Instituto Nacional de Ciencias Penales tendrán derecho a participar en el proceso de evaluación para transitar al servicio profesional de carrera.

Para acceder al servicio profesional de carrera, el personal que desee continuar prestando sus servicios al Instituto Nacional de Ciencias Penales deberá sujetarse al proceso de evaluación según disponga el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera, dándose por terminada aquella relación con aquellos servidores públicos que no se sometan o no acrediten el proceso de evaluación.

El Instituto Nacional de Ciencias Penales deberá terminar sus relaciones laborales con sus personas trabajadoras una vez que se instale el servicio profesional de carrera, conforme al programa de liquidación del personal que autorice la Junta de Gobierno, hasta que esto no suceda, las relaciones laborales subsistirán.

A la entrada en vigor de este Decreto, las personas integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Penales pertenecientes a la Administración Pública Federal dejarán el cargo, y sus lugares serán

ocupados por las personas que determine la persona titular de la Fiscalía General de la República.

Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Decreto, la Junta de Gobierno emitirá un nuevo Estatuto orgánico y establecerá un servicio profesional de carrera, así como un programa de liquidación del personal que, por cualquier causa, no transite al servicio profesional de carrera que se instale.

Los recursos materiales, financieros y presupuestales, incluyendo los bienes muebles, con los que cuente el Instituto a la entrada en vigor del presente Decreto, pasarán al Instituto Nacional de Ciencias Penales de la Fiscalía General de la República conforme al Décimo Primero Transitorio del presente Decreto.

Asuntos en trámite

Sexto. El conocimiento y resolución de los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto o que se inicien con posterioridad a éste, corresponderá a las unidades competentes, en términos de la normatividad aplicable o a aquellas que de conformidad con las atribuciones que les otorga el presente Decreto, asuman su conocimiento, hasta en tanto se expiden los Estatutos y demás normatividad derivada del presente Decreto.

Conservación de derechos laborales/ Acceso al servicio profesional de carrera

Séptimo. El personal que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto tenga nombramiento o Formato Único de Personal expedido por la entonces Procuraduría General de la República, conservará los derechos que haya adquirido en virtud de su calidad de persona servidora pública, con independencia de la denominación que corresponda a sus actividades o naturaleza de la plaza que ocupe. Para acceder al servicio profesional de carrera el personal que desee continuar prestando sus servicios con la Fiscalía General de la República deberá sujetarse al proceso de evaluación según disponga el Estatuto del servicio profesional de carrera. Se dará por terminada aquella relación con aquellas personas servidoras públicas que no se sometan o no acrediten el proceso de evaluación.

El personal contratado por la Fiscalía General de la República se sujetará a la vigencia de su nombramiento, de conformidad con los Lineamientos

L/001/19 y L/003/19, por los que se regula la contratación del personal de transición, así como al personal adscrito a la entonces Procuraduría General de la República que continúa en la Fiscalía General de la República, así como para el personal de transición.

Adhesión a los programas de liquidación

Octavo. Las personas servidoras públicas que cuenten con nombramiento o Formato Único de Personal expedido por la entonces Procuraduría General de la República a la fecha de entrada en vigor de este Decreto y que, por cualquier causa, no transiten al servicio profesional de carrera deberán adherirse a los programas de liquidación que para tales efectos se expidan.

Plazo para constitución de Fideicomiso

Noveno. La persona titular de la Oficialía Mayor contará con el plazo de noventa días naturales para constituir el Fideicomiso denominado “Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia” o modificar el objeto de cualquier instrumento jurídico ya existente de naturaleza igual, similar o análoga.

Emisión de lineamientos para transferencia de recursos

Décimo. La persona titular de la Oficialía Mayor emitirá los lineamientos para la transferencia de recursos humanos, materiales, financieros o presupuestales, incluyendo los muebles, con los que cuente la Fiscalía General de la República en el momento de la entrada en vigor de este Decreto, así como para la liquidación de pasivos y demás obligaciones que se encuentren pendientes respecto de la extinción de la Procuraduría General de la República.

Queda sin efectos el Plan Estratégico de Transición establecido en el artículo Noveno transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República que se abroga a través del presente Decreto.

Destino de bienes inmuebles y muebles propiedad de la Fiscalía

Décimo Primero. Los bienes inmuebles que sean propiedad de la Fiscalía General de la República, o de los órganos que se encuentren dentro su ámbito o de la Federación que, a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encuentren dados en asignación o destino a la Fiscalía General de la República, pasarán a formar parte de su patrimonio.

Los bienes muebles y demás recursos materiales, financieros o presupuestales, que hayan sido asignados o destinados, a la Fiscalía General de la República pasarán a formar parte de su patrimonio a la entrada en vigor del presente Decreto.

Plazo para la emisión del Plan Estratégico

Décimo Segundo. La persona titular de la Fiscalía General de la República contará con un plazo de un año a partir de la publicación del presente Decreto para emitir el Plan Estratégico de Procuración de Justicia de la Fiscalía General de la República, con el que se conducirá la labor sustantiva de la Institución conforme a la obligación a que refiere el artículo 88 del presente Decreto. Mismo que deberá ser presentado por la persona titular de la Fiscalía General de la República en términos del párrafo tercero del artículo 88 del presente Decreto.

El Plan Estratégico de Procuración de Justicia se presentará ante el Senado de la República, durante el segundo periodo ordinario de sesiones, en su caso, seis meses después de la entrada en vigor del presente Decreto.

Para la emisión del Plan Estratégico de Procuración de Justicia, la Fiscalía General de la República contará con la opinión del Consejo Ciudadano. La falta de instalación de dicho Consejo Ciudadano no impedirá la presentación del Plan Estratégico de Procuración de Justicia.

Plazo para remisión al Órgano Interno de Control

Décimo Tercero. Las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encargan de los procedimientos relativos a las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, tendrán el plazo de noventa días naturales para remitirlos al Órgano Interno de Control, para que se encargue de su conocimiento y resolución, atendiendo a la competencia que se prevé en el presente Decreto.

Fiscalización del Instituto Nacional de Ciencias Penales

Décimo Cuarto. Por lo que hace a la fiscalización del Instituto Nacional de Ciencias Penales, corresponderá al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, a la entrada en vigor del presente Decreto, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior de la Federación.

Los expedientes iniciados y pendientes de trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos por la Secretaría de la Función Pública.

Por cuanto hace a la estructura orgánica, así como a los recursos materiales, financieros o presupuestales del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Ciencias Penales, pasarán al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República.

Destino de bienes asegurados

Décimo Quinto. Los bienes que hayan sido asegurados por la Procuraduría General de la República o Fiscalía General de la República, con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, que sean susceptibles de administración o se determine su destino legal, se pondrán a disposición del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, conforme a la legislación aplicable.

Disposiciones que quedan sin efectos

Décimo Sexto. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a este Decreto.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2021.- Dip. **Dulce María Sauri Riancho**, Presidenta.- Sen. **Oscar Eduardo Ramírez Aguilar**, Presidente.- Dip. **Lizbeth Mata Lozano**, Secretaria.- Sen. **María Merced González González**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 18 de mayo de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila**.- Rúbrica.

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 26 de enero 2024

Índice

Título Primero. Disposiciones Generales

Capítulo I. Del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.....	5
Capítulo II. De la competencia del Tribunal y los Conflictos de Intereses.....	7

Título Segundo. Integración y funcionamiento del Tribunal

Capítulo I. De la Estructura.....	13
Capítulo II. De la Sala Superior.....	14
Capítulo III. De los plenos y Secciones de la Sala Superior.....	14
Capítulo IV. De las atribuciones del Pleno General.....	18
Capítulo V. De las atribuciones del Pleno Jurisdiccional.....	20
Capítulo VI. De las atribuciones de la Primera y Segunda Sección de la Sala Superior.....	22
Capítulo VII. De las atribuciones de la Sección Tercera de la Sala Superior.....	24
Capítulo VIII. De las atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración.....	27
Capítulo IX. De las Salas Regionales Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas.....	35
Capítulo X. De las Salas Regionales Ordinarias.....	38

Capítulo XI. De las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas.....	43
Capítulo XII. De las Salas Regionales Auxiliares.....	46
Título Tercero. Del Personal del Tribunal	
Capítulo Único	47
Título Cuarto. De los precedentes, tesis y jurisprudencia	
Capítulo Único	67
Transitorios	68

*** LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

DECRETO por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTI-CORRUPCIÓN; LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, Y LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO PRIMERO...

ARTÍCULO SEGUNDO...

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y se expide la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

* Publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Ámbito de aplicación

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto determinar la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Naturaleza Jurídica del Tribunal

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

Sistema Nacional Anticorrupción

Formará parte del Sistema Nacional Anticorrupción y estará sujeto a las bases establecidas en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General correspondiente y en el presente ordenamiento.

Principios a que deberán apegarse las resoluciones

Las resoluciones que emita el Tribunal deberán apegarse a los principios de legalidad, máxima publicidad, respeto a los derechos humanos, verdad material, razonabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, tipicidad y debido proceso.

Autonomía presupuestal

El presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, 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.

Principios del ejercicio del presupuesto

Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas, austeridad, racionalidad y bajo estos principios estará sujeto a la evaluación y control de los órganos correspondientes.

Reglas para el ejercicio

Conforme a los principios a que se refiere el párrafo anterior, y de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal se sujetará a las siguientes reglas:

Ejercicio del presupuesto

- I. Ejercerá directamente su presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, sin sujetarse a las disposiciones emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública;

Adecuaciones presupuestarias

- II. Autorizará las adecuaciones presupuestarias sin requerir la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando no rebase su techo global aprobado por la Cámara de Diputados;

Ajustes en caso de disminución de ingresos

- III. Determinará los ajustes que correspondan a su presupuesto en caso de disminución de ingresos durante el ejercicio fiscal, y

Administración/Autonomía

- IV. Realizará los pagos, llevará la contabilidad y elaborará sus informes, a través de su propia tesorería.

Definiciones

Artículo 2. Para efectos de esta Ley se entenderá, por:

Junta

- I. **Junta:** La Junta de Gobierno y Administración;

Ley

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

Presidente del Tribunal

- III. **Presidente del Tribunal:** El Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y

IV. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Capítulo II

De la competencia del Tribunal y los Conflictos de Intereses

Competencia material del Tribunal

Artículo 3. El Tribunal conocerá de los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos que se indican a continuación:

Actos administrativos, decretos y acuerdos de carácter general

- I. Los decretos y acuerdos de carácter general, diversos a los reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta con motivo de su primer acto de aplicación;

Actos dictados por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos

- II. Las dictadas por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, en que se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación;

Negativas de devolución

- III. Las que nieguen la devolución de un ingreso de los regulados por el Código Fiscal de la Federación, indebidamente percibido por el Estado o cuya devolución proceda de conformidad con las leyes fiscales;

Multas administrativas federales

- IV. Las que impongan multas por infracción a las normas administrativas federales;

Agravio en materia fiscal diverso

- V. Las que causen un agravio en materia fiscal distinto al que se refieren las fracciones anteriores;

Actos que nieguen o reduzcan pensiones militares

- VI. Las que nieguen o reduzcan las pensiones y demás prestaciones sociales que concedan las leyes en favor de los miembros del Ejército, de la Fuerza Aérea y de la Armada Nacional o de sus familiares o derechohabientes con cargo a la Dirección de Pensiones Militares

o al erario federal, así como las que establezcan obligaciones a cargo de las mismas personas, de acuerdo con las leyes que otorgan dichas prestaciones.

Alcance de la sentencia tratándose de pensiones militares

Cuando para fundar su demanda el interesado afirme que le corresponde un mayor número de años de servicio que los reconocidos por la autoridad respectiva, que debió ser retirado con grado superior al que consigne la resolución impugnada o que su situación militar sea diversa de la que le fue reconocida por la Secretaría de la Defensa Nacional o de Marina, según el caso; o cuando se versen cuestiones de jerarquía, antigüedad en el grado o tiempo de servicios militares, las sentencias del Tribunal sólo tendrán efectos en cuanto a la determinación de la cuantía de la prestación pecuniaria que a los propios militares corresponda, o a las bases para su depuración;

Pensiones civiles con cargo al erario federal o al ISSSTE

- VII.** Las que se dicten en materia de pensiones civiles, sea con cargo al erario federal o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

***Licitaciones públicas.
Contratos administrativos***

- VIII.** Las que se originen por fallos en licitaciones públicas y la interpretación y cumplimiento de contratos públicos, de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal centralizada y paraestatal, y las empresas productivas del Estado; así como, las que estén bajo responsabilidad de los entes públicos federales cuando las leyes señalen expresamente la competencia del tribunal;

Responsabilidad patrimonial del Estado

- IX.** Las que nieguen la indemnización por responsabilidad patrimonial del Estado, declaren improcedente su reclamación o cuando habiéndola otorgado no satisfaga al reclamante. También, las que por repetición, impongan la obligación a los servidores públicos de resarcir al Estado el pago correspondiente a la indemnización, en los términos de la ley de la materia;

Requerimiento de garantías

- X.** Las que requieran el pago de garantías a favor de la Federación, las entidades federativas o los Municipios, así como de sus entidades paraestatales y las empresas productivas del Estado;

Comercio Exterior

- XI.** Las que traten las materias señaladas en el artículo 94 de la Ley de Comercio Exterior;

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

- XII.** Las dictadas por las autoridades administrativas que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

Recursos administrativos

- XIII.** Las que resuelvan los recursos administrativos en contra de las resoluciones que se indican en las demás fracciones de este artículo;

Tratados internacionales

- XIV.** Las que se funden en un tratado o acuerdo internacional para evitar la doble tributación o en materia comercial, suscritos por México, o cuando el demandante haga valer como concepto de impugnación que no se haya aplicado en su favor alguno de los referidos tratados o acuerdos;

Negativa ficta y de expedición de constancias de positiva ficta

- XV.** Las que se configuren por negativa ficta en las materias señaladas en este artículo, por el transcurso del plazo que señalen el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o las disposiciones aplicables o, en su defecto, en el plazo de tres meses, así como las que nieguen la expedición de la constancia de haberse configurado la resolución positiva ficta, cuando ésta se encuentre prevista por la ley que rija a dichas materias.

Restricción a la impugnación del silencio administrativo

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior en todos aquellos casos en los que se pudiere afectar el derecho de un tercero, reconocido en un registro o anotación ante autoridad administrativa;

Resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos

- XVI.** Las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos, además de los órganos constitucionales autónomos;

Resoluciones y sanciones de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral

- XVII.** Las resoluciones de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral que impongan sanciones administrativas no graves, en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

Sanciones y resoluciones de la Auditoría Superior de la Federación

- XVIII.** Las sanciones y demás resoluciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y

Señaladas en otras leyes

- XIX.** Las señaladas en esta y otras leyes como competencia del Tribunal.

Mecanismos alternativos de solución de controversias

[A] ⁽¹⁾ El Tribunal podrá llevar a cabo mecanismos alternativos de solución de controversias a través del Centro Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, el Reglamento que expida el Pleno General y demás disposiciones aplicables.

Definitividad

Para los efectos del primer párrafo de este artículo, las resoluciones se considerarán definitivas cuando no admitan recurso administrativo o cuando la interposición de éste sea optativa.

Juicio de lesividad

El Tribunal conocerá también de los juicios que promuevan las autoridades para que sean anuladas las resoluciones administrativas favorables a un particular, cuando se consideren contrarias a la ley.

¹ Párrafo adicionado (D.O.F. 26/I/2024)

Responsabilidades administrativas de los servidores públicos: competencia

Artículo 4. El Tribunal conocerá de las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Particulares Vinculados con Faltas Graves promovidas por la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de control de los entes públicos federales, o por la Auditoría Superior de la Federación, para la imposición de sanciones en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al Patrimonio de los entes públicos federales.

Independencia de sanciones a particulares

Bajo ninguna circunstancia se entenderá que la atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares por actos u omisiones vinculadas con faltas administrativas graves se contrapone o menoscaba la facultad que cualquier ente público posea para imponer sanciones a particulares en los términos de la legislación aplicable.

Impedimentos

Artículo 5. Las y los Magistrados que integran el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, están impedidos para conocer de los asuntos por alguna de las siguientes causas:

Parentesco

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;

Amistad o enemistad

- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;

Interés personal/Interés de parientes

- III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o concubino, o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

Presentación de denuncia por parte del servidor público o parientes

- IV.** Haber presentado denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados;

Ser parte en juicio pendiente o sus parientes

- V.** Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados de parentesco un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;

Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes

- VI.** Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;

Resolución pendiente promovida como particular

- VII.** Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, o tener interés personal en el asunto donde alguno de los interesados sea parte;

Solicitud o recepción de dádivas

- VIII.** Haber solicitado, aceptado o recibido, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes, muebles o inmuebles, mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario o cualquier tipo de dádivas, sobornos, presentes o servicios de alguno de los interesados;

Parcialidad a favor o en contra

- IX.** Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;

Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario

- X.** Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;

Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador

- XI.** Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;

Ser heredero, legatario, donatario o fiador

- XII.** Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;

Parentesco con el servidor público/Ser acreedor, deudor o fiador

- XIII.** Ser cónyuge, concubino o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;

Haber sido Juez o Magistrado en el mismo asunto

- XIV.** Haber sido Juez o Magistrado en el mismo asunto, en otra instancia, o

Haber tenido un cargo público o haber gestionado

- XV.** Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados.

TÍTULO SEGUNDO

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

Capítulo I

De la Estructura

Integración del Tribunal

Artículo 6. El Tribunal se integra por los órganos colegiados siguientes:

- I.** La Sala Superior;
- II.** La Junta de Gobierno y Administración, y
- III.** Las Salas Regionales.

Capítulo II De la Sala Superior

Integración de la Sala Superior

Artículo 7. La Sala Superior se integrará por dieciséis Magistrados. Funcionará en un Pleno General, en Pleno Jurisdiccional, y en tres Secciones. De los Magistrados de la Sala Superior, catorce ejercerán funciones jurisdiccionales, uno de los cuales presidirá el Tribunal de conformidad con las reglas establecidas en la presente Ley, y dos formarán parte de la Junta de Gobierno y Administración.

Períodos de sesiones

Artículo 8. La Sala Superior tendrá cada año dos períodos de sesiones; el primero comenzará el primer día hábil del mes de enero y terminará el antepenúltimo día hábil de la primera quincena del mes de julio; el segundo comenzará el primer día hábil del mes de agosto y terminará el antepenúltimo día hábil de la primera quincena del mes de diciembre.

Capítulo III De los plenos y Secciones de la Sala Superior

Conformación del Pleno General

Artículo 9. El Pleno General se conformará por el Presidente del Tribunal, por los trece Magistrados que integran las Secciones de la Sala Superior y por los dos Magistrados de la Sala Superior que forman parte de la Junta de Gobierno y Administración.

Publicidad de la sesiones/Excepciones

Las sesiones del Pleno General, así como las diligencias o audiencias que deban practicar serán públicas y se transmitirán por los medios electrónicos que faciliten su seguimiento, en los casos que se estime necesario serán videograbadas, resguardando los datos personales de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sólo en los casos que la ley lo establezca, las sesiones podrán ser privadas, sin embargo, de estas se harán versiones públicas para la consulta ciudadana que, en su caso, sea requerida.

Debates

Los debates serán dirigidos por el Presidente del Tribunal, bastará la mayoría simple de los presentes para la validez de la votación y en caso de empate el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, será suplido por el Magistrado con mayor antigüedad.

Integración del Pleno Jurisdiccional

Artículo 10. El Pleno Jurisdiccional estará integrado por el Presidente del Tribunal y por los diez Magistrados integrantes de la Primera y Segunda Secciones de la Sala Superior, y bastará la presencia de siete de sus miembros para que se pueda tomar la votación respectiva.

Resoluciones del Pleno Jurisdiccional

Sus resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. El Presidente del Tribunal dirigirá los debates.

Abstención de voto

Los Magistrados solo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal.

Resolución en caso de empate

En caso de empate, el asunto se resolverá en la siguiente sesión, para la que se convocará a los Magistrados que no estuvieren legalmente impedidos; si en esta sesión tampoco se obtuviere mayoría, se retirará el proyecto y se formulará nuevo proyecto tomando en cuenta los pronunciamientos vertidos.

Voto de calidad

Si con ese proyecto persistiera el empate, el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad.

Voto particular

Siempre que un Magistrado disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará o engrosará al final de la sentencia respectiva si fuere presentado dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión.

Resoluciones de la Sección Tercera. Votación

Artículo 11. Las resoluciones de la Sección Tercera se tomarán por mayoría de votos, por lo que para la validez de las sesiones se requerirá siempre de la presencia de tres Magistrados. Si dos Magistrados no se encuentran presentes se diferirá la sesión.

Abstención de voto

Los Magistrados integrantes sólo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal. Tienen la obligación de estar presentes en la sesión y en la discusión del asunto.

Debates

Los debates serán dirigidos por su Presidente.

Suplencia temporal

Los Magistrados de la Tercera Sección serán suplidos de manera temporal por el Magistrado Presidente, los presidentes de Sección o por alguno de los Magistrados del Pleno Jurisdiccional, en orden alfabético de sus apellidos.

Impedimento o ausencia por causa mayor

En caso de impedimento o en ausencia por causa mayor; el Presidente del Tribunal solicitará a cualquiera de los presidentes de las otras Secciones para que uno de ellos participe en las sesiones de la Tercera Sección en orden de turno. En caso de que ninguno de los dos se encuentre presente, podrá participar el Presidente del Tribunal o cualquier Magistrado de Sala Superior.

Voto particular

Siempre que un Magistrado disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará o engrosará al final de la sentencia respectiva si fuere presentado dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión.

Vencimiento de plazo de voto particular.

Adiciones o reformas al proyecto de resolución

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que se haya emitido el voto particular, se asentará razón en autos y se continuará el trámite correspondiente. Si no fuera aprobado el proyecto, pero el Magistrado ponente aceptare las adiciones o reformas propuestas en la sesión, procederá a redactar la resolución con base en los términos de la discusión. Si el voto de la mayoría de los Magistrados fuera en sentido distinto al del proyecto, uno de ellos redactará la resolución correspondiente.

Plazo para emitir resolución/Resoluciones colegiadas

En ambos casos el plazo para redactar la resolución será de cinco días hábiles. Las resoluciones emitidas de forma colegiada por esta Sección deberán ser firmadas por los tres Magistrados y por el Secretario Adjunto de la Sección.

Sesiones extraordinarias de los Plenos

Artículo 12. Las sesiones ordinarias de los plenos se celebrarán dentro de los períodos a que alude el artículo 8 de esta Ley, en los días y horas que fijen cada uno. También podrán sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes, la que deberá ser presentada al Presidente del Tribunal a fin de que emita la convocatoria correspondiente.

Competencia de las Secciones

Artículo 13. La Primera y la Segunda Sección cuentan con competencia administrativa y fiscal, y la Tercera con competencia en responsabilidades administrativas.

Integración de las Secciones Primera y Segunda

Artículo 14. Las Secciones Primera y Segunda estarán integradas cada una por cinco Magistrados de Sala Superior.

Integración de la Sección Tercera

La Sección Tercera se compondrá de tres Magistrados de Sala Superior, quienes integrarán Pleno General. Por la naturaleza de su especialización no integrarán el Pleno Jurisdiccional, ni podrán ser designados como integrantes de la Junta de Gobierno y Administración. Esta Sección contará con Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas que le estarán adscritas para imponer las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales.

Casos en que el Presidente del Tribunal integra Sección

El Presidente del Tribunal no integrará Sección, salvo cuando sea requerido para integrarla ante la falta de quórum, en cuyo caso presidirá las sesiones, o cuando la Sección se encuentre imposibilitada para elegir su Presidente, en cuyo caso el Presidente del Tribunal fungirá provisionalmente como Presidente de la Sección, hasta que se logre la elección.

Sesiones públicas y privadas

Artículo 15. Las Secciones sesionarán públicamente, de las cuales se levantará Acta y se tomará versión estenográfica. De las sesiones privadas

que así lo establezca la Ley, sólo se levantará Acta y se realizará versión pública de la misma.

Capítulo IV

De las atribuciones del Pleno General

Facultades del Pleno General

Artículo 16. Son facultades del Pleno General las siguientes:

Elección del Presidente del Tribunal

- I. Elegir de entre los Magistrados de la Sala Superior al Presidente del Tribunal;

Aprobación del presupuesto

- II. 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;

Aprobación del Reglamento Interior y reformas

- III. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Tribunal y las reformas que le proponga la Junta de Gobierno y Administración;

Expedición del Estatuto de Carrera

- IV. Expedir el Estatuto de Carrera a que se refiere la presente Ley;

Elección/Sustitución de Magistrados para integrar la JGA

- V. Elegir a los Magistrados de Sala Superior y de las Salas Regionales, y a los que se integrarán la Junta de Gobierno y Administración conforme a lo previsto en la presente Ley; en su caso, sustituirlos por razones debidamente fundadas;

Propuesta de nombramiento de Magistrados

- VI. Aprobar y someter a consideración del Presidente de la República la propuesta para el nombramiento de Magistrados del Tribunal

para otros periodos, previa evaluación de la Junta de Gobierno y Administración; o en su caso, para nuevos nombramientos;

Adscripción de Magistrados de las Secciones

- VII.** Fijar y, en su caso, cambiar la adscripción de los Magistrados de las tres Secciones;

Designación de Servidores Públicos

- VIII.** Designar al Secretario General de Acuerdos y al Titular del Órgano Interno del Control a propuesta del Presidente del Tribunal;

Cuestiones de interés no encomendadas a otro órgano

- IX.** Resolver todas aquellas situaciones que sean de interés para el Tribunal y cuya resolución no esté encomendada a algún otro de sus órganos; o acordar a cuál de éstos corresponde atenderlas;

Determinar las Salas Regionales que recibirán apoyo

- X.** Determinar las Salas Regionales que recibirán apoyo de las Salas Auxiliares;

Presentación y remisión del diagnóstico cualitativo y cuantitativo de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

- XI.** Cada cinco años, presentar el diagnóstico cualitativo y cuantitativo sobre el trabajo de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, el cual deberá ser remitido para su consideración al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, por conducto de su secretariado ejecutivo, a efecto de que el citado Comité, emita recomendaciones sobre la creación o supresión de Salas Especializadas en la materia, y

Otras

- XII.** Las señaladas en las demás leyes como competencia del Pleno General.

Voto de calidad

En los acuerdos tomados por el Pleno General, en caso de empate, el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad.

Capítulo V De las atribuciones del Pleno Jurisdiccional

Facultades del Pleno Jurisdiccional

Artículo 17. Son facultades del Pleno Jurisdiccional las siguientes:

Establecer, modificar y suspender jurisprudencia

- I. Establecer, modificar y suspender la jurisprudencia del Tribunal conforme a las disposiciones legales aplicables, aprobar las tesis y precedentes del Pleno Jurisdiccional, así como ordenar su publicación en la Revista del Tribunal;

Resolución de criterios, tesis o jurisprudencias

- II. Resolver las contradicciones de criterios, tesis o jurisprudencias sustentados por las Salas Regionales y Secciones de Sala Superior, según sea el caso, determinando cuál de ellos debe prevalecer, lo cual constituirá jurisprudencia;

Resolución de juicios con características especiales

- III. Resolver los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, incluidos aquellos que sean de competencia especial de la Primera y Segunda Secciones; con excepción de los que sean competencia exclusiva de la Tercera Sección;

Dictar sentencia interlocutoria

- IV. Dictar sentencia interlocutoria en los incidentes que procedan respecto de los asuntos de su competencia, y cuya procedencia no esté sujeta al cierre de instrucción;

Aclaración de sentencia y queja

- V. Resolver la instancia de aclaración de sentencia, la queja relacionada con el cumplimiento de las resoluciones que emita y determinar las medidas que sean procedentes para la efectiva ejecución de sus sentencias;

Ordenar la reapertura de la instrucción

- VI. En los asuntos del conocimiento del Pleno Jurisdiccional, ordenar que se reabra la instrucción y la consecuente devolución de los autos que integran el expediente a la Sala de origen, en que se ad-

vierta una violación substancial al procedimiento, o cuando considere que se realice algún trámite en la instrucción;

Resolución de las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados/Sustitución

- VII.** Resolver, en Sesión Privada sobre las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados del Tribunal. Así como habilitar a los primeros Secretarios de Acuerdos de los Magistrados de las Salas Regionales para que los sustituyan; y en su caso, señalar la Sala más próxima que conocerá del asunto;

Responsabilidades de Magistrados de Salas Regionales

- VIII.** Conocer de asuntos de responsabilidades en los que se encuentren involucrados Magistrados de Salas Regionales;

Ejecución de sanciones

- IX.** La ejecución de la sanción a Magistrados de Salas Regionales;

Aclaración de sentencia y queja

- X.** Resolver la instancia de aclaración de sentencia, la queja relacionada con el cumplimiento de las resoluciones que emita y determinar las medidas que sean procedentes para la efectiva ejecución de las sentencias;

Ordenar la reapertura de la instrucción en caso de violación substancial

- XI.** Ordenar que se reabra la instrucción y la consecuente devolución de los autos que integran el expediente a la sala de origen, cuando se advierta una violación substancial al procedimiento o cuando considere que se realice algún trámite en la instrucción;

Ejercicio de la facultad de atracción

- XII.** Podrá ejercer de oficio la facultad de atracción para la resolución de los recursos de reclamación y revisión, en casos de trascendencia que así considere o para fijar jurisprudencia, y

Otras facultades

- XIII.** Las señaladas en las demás leyes que compete conocer al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal.

Capítulo VI

De las atribuciones de la Primera y Segunda Sección de la Sala Superior

Facultades de la Primera y Segunda Sección

Artículo 18. Son facultades de la Primera y Segunda Sección, las siguientes:

Elección de Presidente de Sección

- I. Elegir de entre sus Magistrados al Presidente de la Sección correspondiente;

Resolver los juicios de comercio exterior

- II. Dictar sentencia definitiva en los juicios que traten las materias señaladas en el artículo 94 de la Ley de Comercio Exterior, a excepción de aquéllos en los que se controvierta exclusivamente la aplicación de cuotas compensatorias;

Resolución de juicios con características especiales/Excepciones

- III. Resolver los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, con excepción de los que sean competencia exclusiva de la Tercera Sección;

Resolución de incidentes

- IV. Dictar sentencia interlocutoria en los incidentes que procedan respecto de los asuntos de su competencia, y cuya procedencia no esté sujeta al cierre de instrucción;

Aclaración de sentencia y queja

- V. Resolver la instancia de aclaración de sentencia, la queja relacionada con el cumplimiento de las resoluciones y determinar las medidas que sean procedentes para la efectiva ejecución de las sentencias que emitan;

Ordenar la reapertura de la instrucción en caso de violación substancial

- VI. Ordenar que se reabra la instrucción y la consecuente devolución de los autos que integran el expediente a la Sala de origen, en que se advierta una violación substancial al procedimiento, o en que así lo amerite;

Establecer, modificar y suspender la jurisprudencia

- VII.** Establecer, modificar y suspender la jurisprudencia de la Primera y Segunda Sección, conforme a las disposiciones legales aplicables, aprobar las tesis y sus precedentes, así como ordenar su publicación en la Revista del Tribunal;

Resolver conflictos de competencia

- VIII.** Resolver los conflictos de competencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

Resoluciones que se funden en un Tratado o Acuerdo Internacional

- IX.** Resolver los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos que se funden en un tratado o acuerdo internacional para evitar la doble tributación, o en materia comercial, suscrito por México, o cuando el demandante haga valer como concepto de impugnación que no se haya aplicado a su favor alguno de los referidos tratados o acuerdos.

Caso en que exista Sala Especializada en determinada materia

Cuando exista una Sala Especializada con competencia en determinada materia, será dicha Sala quien tendrá la competencia original para conocer y resolver los asuntos que se funden en un Convenio, Acuerdo o Tratado Internacional relacionado con las materias de su competencia, salvo que la Sala Superior ejerza su facultad de atracción;

Designación del Secretario Adjunto de la Sección

- X.** Designar al Secretario Adjunto de la Primera y Segunda Sección que corresponda, a propuesta del Presidente de cada Sección, y

Otras facultades

- XI.** Las señaladas en las demás leyes como de su exclusiva competencia.

Resoluciones de las Secciones. Votación

Artículo 19. Las resoluciones de la Primera y Segunda Sección de la Sala Superior de este Tribunal, se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

Abstención de voto

Los Magistrados sólo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal.

Resolución en caso de empate

En caso de empate, el asunto se resolverá en la siguiente sesión, para la que se convocará a los Magistrados que no estuvieren legalmente impedidos; si en esta sesión tampoco se obtuviere mayoría, se retirará el proyecto y se formulará nuevo proyecto tomando en cuenta los pronunciamientos vertidos.

Voto de calidad

Si con ese proyecto persistiera el empate, el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad.

Voto particular

Siempre que un Magistrado disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará o engrosará al final de la sentencia respectiva si fuere presentado dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión.

Validez de las sesiones

Para la validez de las sesiones de la Secciones Primera y Segunda se requerirá la presencia de cuatro Magistrados y los debates serán dirigidos por el Presidente de la Sección.

Capítulo VII

De las atribuciones de la Sección Tercera de la Sala Superior

Facultades de la Tercera Sección

Artículo 20. Son facultades de la Tercera Sección las siguientes:

Elección de Presidente de Sección

- I. Elegir al Presidente de la Tercera Sección de entre los Magistrados que la integran;

Resolver el recurso de apelación

- II. Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas;

Ejercicio de la facultad de atracción

- III. Ejercer su facultad de atracción para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por faltas graves, cuya competencia primigenia corresponda a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, siempre que los mismos revis-

tan los requisitos de importancia y trascendencia; entendiéndose por lo primero, que el asunto pueda dar lugar a un pronunciamiento novedoso o relevante en materia de Responsabilidades Administrativas; y, por lo segundo, que sea necesario sentar un criterio que trascienda la resolución del caso, a fin de que sea orientador a nivel nacional.

Solicitud de la facultad de atracción

El ejercicio de la facultad de atracción podrá ser solicitada por cualquiera de los Magistrados de la Sección Tercera, o bien por el Pleno de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, por mayoría de votos de sus integrantes;

Resolver el recurso de reclamación

- IV.** Resolver el recurso de reclamación que proceda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Fijar jurisprudencia

- V.** Fijar jurisprudencia, con la aprobación de cinco precedentes en el mismo sentido no interrumpidos por otro en contrario;

Designar al Secretario Adjunto de la Tercera Sección

- VI.** Designar al Secretario Adjunto de la Tercera Sección, a propuesta del Presidente de la Sección;

Conocer de responsabilidades administrativas de los servidores públicos

- VII.** Conocer de asuntos que le sean turnados para sancionar responsabilidades administrativas que la ley determine como graves en casos de servidores públicos y de los particulares que participen en dichos actos;

Conocer de faltas graves

- VIII.** Conocer del recurso por medio del cual se califica como grave la falta administrativa que se investiga contra un servidor público;

Imponer medidas precautorias y cautelares/Duración

- IX.** Imponer las medidas precautorias y medidas cautelares que le soliciten en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando sean procedentes, con una duración no mayor a noventa días hábiles;

Fincar el pago de indemnizaciones y sanciones pecuniarias

- X.** Fincar a los servidores públicos y particulares responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales;

Inhabilitación a particulares

- XI.** Imponer a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, así como posibles nombramientos o encargos públicos del orden federal, en las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales, según corresponda;

Sancionar a personas morales

- XII.** Sancionar a las personas morales cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. En estos casos podrá procederse a la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública o a los entes públicos, federales, locales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que sea definitiva;

Solicitar se garanticen las condiciones para ejercer sus atribuciones con normalidad y autonomía

- XIII.** A petición de su Magistrado Presidente, solicitar al Pleno de la Sala Superior, que por conducto de la Junta de Gobierno, se realicen las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para garantizar las condiciones que permitan a los Magistrados de la propia Sección o de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, ejercer con normalidad y autonomía sus atribuciones;

Dar seguimiento y proveer la ejecución

- XIV.** Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita, y

Otras facultades

- XV.** Las señaladas en las demás leyes como competencia exclusiva de la Sección.

Capítulo VIII

De las atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración

Naturaleza de la JGA

Artículo 21. 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.

Integración de la JGA

Artículo 22. La Junta de Gobierno y Administración se integrará por:

- I.** El Presidente del Tribunal, quien también será el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración;
- II.** Dos Magistrados de Sala Superior, y
- III.** Dos Magistrados de Sala Regional.

Elección escalonada y Magistrados elegibles

Los Magistrados de Sala Superior y de Sala Regional que integren la Junta de Gobierno y Administración serán electos por el Pleno General en forma escalonada por periodos de dos años y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente. Sólo serán elegibles aquellos Magistrados cuyos nombramientos cubran el periodo del cargo en dicha Junta.

Magistrados que integren la JGA no realizarán funciones jurisdiccionales - Conclusión en el cargo

Los Magistrados que integren la Junta de Gobierno y Administración no ejercerán funciones jurisdiccionales. Una vez que concluyan su encargo, se reintegrarán a las funciones jurisdiccionales por el tiempo restante del periodo por el cual fueron designados.

Facultades de la JGA

Artículo 23. Son facultades de la Junta de Gobierno y Administración, las siguientes:

Proponer al Pleno el proyecto de Reglamento

- I. Proponer, para aprobación del Pleno General, el proyecto de Reglamento Interior del Tribunal;

Expedición de acuerdos

- II. Expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

Aprobación del proyecto de presupuesto

- III. Aprobar la formulación del proyecto de presupuesto del Tribunal, para los efectos señalados en el artículo 16, fracción II de esta Ley;

Evaluar a los servidores públicos para proponer el nombramiento de Magistrados

- IV. Realizar la evaluación interna de los servidores públicos que le requiera el Pleno General, para los efectos del artículo 16, fracción VI, de esta Ley. La evaluación se basará en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

Estudios para determinar Salas Regionales, Auxiliares y Especializadas; criterios para ejercer facultad de atracción

- V. Llevar a cabo los estudios necesarios para determinar las regiones, sedes y número de las Salas Regionales; las sedes y número de las Salas Auxiliares; la competencia material y territorial de las Salas Especializadas, así como las materias específicas de competencia de las Secciones de la Sala Superior y los criterios conforme a los cuales se ejercerá la facultad de atracción, de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones aplicables;

Adscripción de Magistrados de Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas

- VI. Adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales;

Designación de Magistrados Supernumerarios

- VII.** Designar a los Magistrados Supernumerarios que cubrirán las ausencias de los Magistrados de Sala Regional;

Aprobación de nombramientos de los servidores públicos jurisdiccionales y administrativos

- VIII.** Aprobar los nombramientos de los servidores públicos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal, observando las Condiciones Generales de Trabajo respecto a los trabajadores a los que les sean aplicables;

Establecimiento de unidades administrativas

- IX.** Establecer, mediante acuerdos generales, las unidades administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado;

Proponer al Pleno General el Estatuto de Carrera

- X.** Proponer al Pleno General, acorde con los principios de eficiencia, capacidad y experiencia, el Estatuto de la Carrera, que contendrá:

Criterios de ingreso

- a.** Los criterios de selección para el ingreso al Tribunal en alguno de los puestos comprendidos en la carrera jurisdiccional;

Requisitos de permanencia y promoción

- b.** Los requisitos que deberán satisfacerse para la permanencia y promoción en los cargos, y

Reglas sobre disciplina y estímulos

- c.** Las reglas sobre disciplina y, en su caso, un sistema de estímulos a los servidores públicos jurisdiccionales de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Tribunal;

Sistema de Carrera de los Servidores Públicos del Tribunal

- XI.** Expedir las normas de carrera para los servidores públicos que corresponda;

Autorizar programas de capacitación, especialización y actualización

- XII.** Autorizar los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización en las materias competencia del Tribunal para sus servidores públicos, considerando, en materia de Responsabili-

dades Administrativas, los criterios que en su caso emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

Visitas a Salas Regionales, Especializadas y Auxiliares

- XIII.** Dictar las reglas conforme a las cuales se deberán practicar visitas para verificar el correcto funcionamiento de las Salas Regionales, ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas, así como señalar las que corresponderá visitar a cada uno de sus miembros;

Presupuesto-distribución

- XIV.** 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;

Establecer comisiones

- XV.** Establecer las comisiones que estime convenientes para su adecuado funcionamiento, señalando su materia e integración;

Fijar comisiones, objeto, fines y periodo

- XVI.** Fijar las comisiones requeridas para el adecuado funcionamiento del Tribunal, indicando el o los servidores públicos comisionados, así como el objeto, fines y periodo en que se realizarán, determinando, en su caso, su terminación anticipada;

Registro de peritos

- XVII.** Llevar el registro de los peritos del Tribunal y mantenerlo actualizado;

Nombramiento, remoción y suspensión de servidores públicos de la carrera jurisdiccional

- XVIII.** Nombrar, remover, suspender y resolver todas las cuestiones que se relacionen con los nombramientos de los servidores públicos de la carrera jurisdiccional, en los términos de las disposiciones aplicables;

Nombramiento y remoción de titulares de órganos auxiliares y unidades de apoyo administrativo

- XIX.** Nombrar, a propuesta de su Presidente, a los titulares de los órganos auxiliares y unidades de apoyo administrativo, así como a los titulares de las comisiones, y removerlos de acuerdo con las disposiciones aplicables;

Nombramiento y remoción de otros servidores públicos

- XX.** Nombrar, a propuesta del superior jerárquico, y remover a los servidores públicos del Tribunal no comprendidos en las fracciones anteriores de este artículo;

Conceder licencias pre pensionarias con goce de sueldo

- XXI.** Conceder licencias pre pensionarias con goce de sueldo a los Magistrados, Titular del Órgano Interno de Control, Secretario General de Acuerdos, Secretario Técnico y Secretarios Adjuntos de las Secciones, hasta por tres meses;

Conceder licencias con goce de sueldo a Magistrados

- XXII.** Conceder licencias con goce de sueldo a los Magistrados por periodos inferiores a un mes y sin goce de sueldo hasta por dos meses más, siempre que exista causa fundada que así lo amerite, en el entendido de que en caso de enfermedad y cuando el caso lo amerite, se podrá ampliar esta licencia;

Aprobación de suplencia temporal de Magistrados

- XXIII.** Aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente;

*Conceder licencias a Secretarios, Actuarios,
Oficiales Jurisdiccionales y Personal Administrativo*

- XXIV.** Conceder o negar licencias a los Secretarios, Actuarios y Oficiales Jurisdiccionales, así como al personal administrativo del Tribunal, en los términos de las disposiciones aplicables, previa opinión, en su caso, del Magistrado o del superior jerárquico al que estén adscritos;

Regular y supervisar las adquisiciones, obras y arrendamientos

- XXV.** Regular y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y comprobar que se apeguen a las leyes y disposiciones en dichas materias;

Despacho de asuntos administrativos

- XXVI.** 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;

Imposición de multa a actuarios

- XXVII.** Imponer a solicitud de los Magistrados presidentes de Sala Regional, la multa que corresponda, a los Actuarios que no cumplan con sus obligaciones legales durante la práctica de las notificaciones a su cargo;

Evaluación de áreas administrativas

- XXVIII.** Evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas, de informática, del Centro de Estudios Superiores en Derecho Fiscal y Administrativo y del área de publicaciones del Tribunal, a fin de constatar la adecuada prestación de sus servicios;

*Supervisión de oficialías de partes, Actuarios,
Archivos, Secretarios de Acuerdos y Secretarios Técnicos*

- XXIX.** Supervisar la correcta operación y funcionamiento de las oficialías de partes comunes y de Sala, las coordinaciones y oficinas de Actuarios, así como de los archivos y secretarías de acuerdos o secretarías técnicas en las Salas y Secciones del Tribunal, según sea el caso;

Depuración y baja de expedientes

- XXX.** Ordenar la depuración y baja de expedientes totalmente concluidos con tres años de anterioridad, previo aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, para que quienes estén interesados puedan solicitar la devolución de los documentos que los integren y hayan sido ofrecidos por ellos;

*Recibir y atender visitas de verificación ordenadas
por la Auditoría Superior de la Federación*

- XXXI.** Recibir y atender las visitas de verificación ordenadas por la Auditoría Superior de la Federación y supervisar que se solventen las observaciones que formule, a través de la Secretaría Técnica correspondiente;

Integrar y desarrollar el Sistema de Información Estadística

- XXXII.** Integrar y desarrollar los subsistemas de información estadística sobre el desempeño del Tribunal, de los plenos y de las Secciones de la Sala Superior, así como de las Salas Regionales, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas, en materia de Responsabilidades

Administrativas tomará en consideración los criterios y políticas que al efecto emita el Sistema Nacional Anticorrupción;

Establecer y administrar el Boletín Electrónico

- XXXIII.** Establecer y administrar el Boletín Electrónico para la notificación de las resoluciones y acuerdos, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, así como el control de las notificaciones que se realicen por medios electrónicos y supervisar la correcta operación y funcionamiento de los sistemas de justicia en línea y de control de juicios del tribunal para la tramitación de los juicios;

Emitir acuerdos normativos del Juicio en Línea, Boletín Electrónico y sistema de control de juicios

- XXXIV.** Emitir los acuerdos normativos que contengan los lineamientos técnicos y formales que deban observarse en la substanciación del juicio en línea y de las notificaciones electrónicas, así como del Boletín Electrónico y el sistema de control de juicios;

Supervisar la publicación de jurisprudencias, precedentes y tesis aisladas

- XXXV.** Supervisar la publicación de las jurisprudencias, precedentes y tesis aisladas emitidas por las Salas y Secciones en la Revista del Tribunal;

Formular la memoria anual de funcionamiento

- XXXVI.** Formular la memoria anual de funcionamiento del Tribunal para ser presentada al Presidente de la República y al Congreso de la Unión;

Determinación de sanciones a Magistrados del Tribunal

- XXXVII.** Determinar las sanciones correspondientes a los Magistrados del Tribunal, en aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Establecimiento de Salas Especializadas/Ámbito jurisdiccional

- XXXVIII.** Determinar el establecimiento de Salas Especializadas, incluyendo su ámbito jurisdiccional, que podrá ser nacional o regional, de conformidad con criterios de racionalidad y de accesibilidad a la justicia, y

Otros asuntos

- XXXIX.** Resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

Validez de las sesiones

Artículo 24. Para la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración, bastará la presencia de tres de sus miembros.

Resoluciones de la JGA/Votación

Artículo 25. Las resoluciones de la Junta de Gobierno y Administración se tomarán por mayoría de votos de los Magistrados miembros presentes, quienes no podrán abstenerse de votar. En caso de empate, el Presidente de dicha sesión tendrá voto de calidad.

Sesiones públicas y privadas

Las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración serán públicas, sólo en los casos que la ley lo establezca, las sesiones podrán ser privadas, sin embargo, de estas se harán versiones públicas y deberán levantarse actas de las mismas.

Presidente de la JGA

Artículo 26. El Presidente del Tribunal lo será también de la Junta de Gobierno y Administración. En el caso de faltas temporales del Presidente del Tribunal, será suplido por los Magistrados de Sala Superior integrantes de dicha Junta, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos.

Falta definitiva de integrantes de la JGA

Ante la falta definitiva, renuncia o sustitución de los Magistrados previstos en las fracciones II y III del artículo 22 de esta Ley que integren la Junta de Gobierno y Administración, el Pleno General designará a un nuevo integrante para concluir el periodo del Magistrado faltante. El Magistrado designado para concluir el periodo no estará impedido para ser electo como integrante de la Junta de Gobierno y Administración en el periodo inmediato siguiente.

Falta temporal de integrantes de la JGA

Las faltas temporales de los Magistrados que integren la Junta de Gobierno y Administración serán suplidas por los Magistrados de Sala Superior o de Sala Regional que determine el Pleno General de la Sala Superior, según sea el caso, siempre que sean elegibles para ello en los términos de esta Ley.

Secretarios Técnicos, Operativos y Auxiliares

Artículo 27. La Junta de Gobierno y Administración, para atender los asuntos de su competencia, contará con los Secretarios Técnicos, Operativos y Auxiliares necesarios.

Capítulo IX

De las Salas Regionales Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas

Carácter de las Salas Regionales

Artículo 28. Las Salas Regionales tendrán el carácter siguiente:

Ordinarias/Competencia

- I. **Ordinarias:** Conocerán de los asuntos a que se refiere el artículo 3, de esta Ley, con excepción de aquéllos que sean competencia exclusiva de las Salas Especializadas y de las Secciones;

Auxiliares/Circunscripción territorial

- II. **Auxiliares:** Apoyarán a las Salas Regionales con carácter de Ordinarias o Especializadas, en el dictado de las sentencias definitivas, diversas a las que se tramiten en la vía sumaria. Su circunscripción territorial la determinará el Pleno General a propuesta de la Junta de Gobierno y Administración, de acuerdo a los estudios cualitativos y cuantitativos;

Especializadas/Jurisdicción, competencia y sedes

- III. **Especializadas:** Atenderán las materias específicas, con la jurisdicción, competencia y sedes que se determinen en esta Ley o en el Reglamento Interior de este Tribunal, de acuerdo a los estudios y propuesta de la Junta de Gobierno y Administración, con base en las necesidades del servicio, y

Mixtas

- IV. **Mixtas:** Serán aquellas que contengan dos de las funciones anteriores.

Salas Regionales, integración, jurisdicción y sede

Artículo 29. El Tribunal tendrá Salas Regionales, integradas por tres Magistrados cada una, con jurisdicción en la circunscripción territorial y sede que les sea asignada en el Reglamento Interior del Tribunal, o en esta Ley.

Criterio para determinar regiones

Artículo 30. Para los efectos del artículo anterior, el territorio nacional se dividirá en regiones con los límites territoriales que se determinen en el Reglamento Interior del Tribunal, conforme a los estudios y propuesta de

la Junta de Gobierno y Administración, con base en las cargas de trabajo y los requerimientos de administración de justicia, así como la disponibilidad presupuestaria del Tribunal.

Asignación de asuntos por turno

Artículo 31. Los asuntos cuyo despacho compete a las Salas Regionales, serán asignados por turno a los Magistrados que integren la Sala de que se trate.

Validez de las sesiones

Para la validez de las sesiones de la Sala, será indispensable la presencia de los tres Magistrados y para resolver bastará mayoría de votos.

Juicio en vía sumaria

En los juicios en la vía sumaria, el Magistrado que haya instruido el juicio lo resolverá, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Publicidad de las sesiones

Las sesiones de las Salas Regionales, así como las diligencias o audiencias que deban practicar serán públicas y se transmitirán por los medios electrónicos que faciliten su seguimiento, resguardando los datos personales de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sólo en los casos que la Ley lo establezca, las sesiones podrán ser privadas, sin embargo, de estas se harán versiones públicas para la consulta ciudadana que, en su caso, sea requerida.

Presidentes de Salas Regionales

Artículo 32. Los presidentes de las Salas Regionales, serán designados por los Magistrados que integren la Sala en la primera sesión de cada ejercicio, durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

Faltas temporales de los presidentes

En el caso de faltas temporales, los presidentes serán suplidos por los Magistrados de la Sala en orden alfabético de sus apellidos.

Falta definitiva del Presidente

Si la falta es definitiva, la Sala designará nuevo Presidente para concluir el periodo del Magistrado faltante. El Magistrado designado para concluir el periodo no estará impedido para ser electo Presidente en el periodo inmediato siguiente.

Atribuciones de los presidentes de Salas Regionales

Artículo 33. Los presidentes de las Salas Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

Atención de la correspondencia de la Sala

- I. Atender la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;

Rendir informe previo y justificado

- II. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;

Medidas disciplinarias

- III. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina de la Sala, exigir que se guarde el respeto y consideración debidos e imponer las correspondientes correcciones disciplinarias;

Enviar excusas, excitativas de justicia y recusaciones

- IV. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados que integren la Sala;

Actos que no requieran la intervención de los otros Magistrados que integran la Sala

- V. Realizar los actos jurídicos o administrativos de la Sala que no requieran la intervención de los otros dos Magistrados que la integran;

Rendir informes a la JGA

- VI. Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal los informes sobre el funcionamiento de la Sala;

Dirigir la oficialía de partes y archivos

- VII. Dirigir la oficialía de partes y los archivos de la Sala;

*Verificar el uso y actualización del
SICSEJ y del Sistema de Justicia en Línea*

- VIII.** Verificar que en la Sala se utilice y mantenga actualizado el sistema de control y seguimiento de juicios, así como el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;

Vigilar que se subsanen las observaciones formuladas en la última visita

- IX.** Vigilar que sean subsanadas las observaciones formuladas a la Sala Regional durante la última visita de inspección;

Proponer la imposición de multas a Actuarios

- X.** Proponer a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal se imponga una multa al Actuario que no cumpla con sus obligaciones legales durante la práctica de las notificaciones a su cargo;

Comunicar a la Junta la falta de alguno de sus Magistrados integrantes

- XI.** Comunicar a la Junta de Gobierno y Administración la falta de alguno de sus Magistrados integrantes, así como el acuerdo por el que se suplirá dicha falta por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente, y

Otras facultades

- XII.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Capítulo X

De las Salas Regionales Ordinarias

*Criterio para definir la competencia
territorial de las Salas Regionales Ordinarias*

Artículo 34. Las Salas Regionales Ordinarias conocerán de los juicios por razón de territorio, atendiendo al lugar donde se encuentre el domicilio fiscal del demandante, excepto cuando:

Excepciones: personas morales

- I.** Se trate de personas morales que:

Sistema financiero

- a.** Formen parte del sistema financiero, en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, o

Controladoras o controladas

- b. Tengan el carácter de controladoras o controladas, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, y determinen su resultado fiscal consolidado;

Excepciones: residentes en el extranjero

- II. El demandante resida en el extranjero y no tenga domicilio fiscal en el país, y

Excepciones: Administración General de Grandes Contribuyentes

- III. Se impugnen resoluciones emitidas por la Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria o por las unidades administrativas adscritas a dicha Administración General.

Supuestos en los que se atiende a la sede de la autoridad que dictó la resolución impugnada

En los casos señalados en estas fracciones, será competente la Sala Regional ordinaria de la circunscripción territorial en que se encuentre la sede de la autoridad que haya dictado la resolución impugnada y, siendo varias las resoluciones impugnadas, la Sala Regional ordinaria de la circunscripción territorial en que se encuentre la sede de la autoridad que pretenda ejecutarlas.

Residentes en territorio nacional sin domicilio fiscal

Cuando el demandante resida en territorio nacional y no tenga domicilio fiscal, se atenderá a la ubicación de su domicilio particular.

Competencia territorial en el juicio de lesividad

Si el demandante es una autoridad que promueve la nulidad de alguna resolución administrativa favorable a un particular, será competente la Sala Regional de la circunscripción territorial en que se encuentre la sede de la autoridad actora.

Presunción del domicilio fiscal

Se presumirá que el domicilio señalado en la demanda es el fiscal salvo que la parte demandada demuestre lo contrario.

Otra competencia

Artículo 35. Además de los juicios a que se refiere el artículo 3, las Salas Regionales conocerán de aquellos que se promuevan contra las resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos que se indican a continuación:

Contratos administrativos

- I. Las resoluciones definitivas relacionadas con la interpretación y cumplimiento de contratos públicos, obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Licitaciones públicas

- II. Las dictadas por autoridades administrativas en materia de licitaciones públicas;

Negativa de indemnización por responsabilidad patrimonial del Estado

- III. Las que nieguen la indemnización por responsabilidad patrimonial del Estado, declaren improcedente su reclamación, o cuando habiéndola otorgado no satisfaga al reclamante, y las que por repetición impongan la obligación a los servidores públicos de resarcir al Estado los pagos correspondientes a la indemnización, en los términos de la ley de la materia;

Resoluciones definitivas

- IV. Las dictadas por las autoridades administrativas que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, respecto de los supuestos descritos en los incisos anteriores de este artículo;

Resoluciones que impongan sanciones por la JGA al personal del Tribunal

- V. Las dictadas en los juicios promovidos por los Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal del tribunal, en contra de sanciones derivadas de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas no graves, impuestas por la Junta de Gobierno y Administración o por el Órgano Interno de Control, en aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

Recursos administrativos

- VI. Las que resuelvan los recursos administrativos en contra de las resoluciones que se indican en las demás fracciones de este artículo.

Facultades del Magistrado Instructor de Salas Regionales ordinarias

Artículo 36. Los Magistrados instructores de las Salas Regionales con carácter de ordinarias, tendrán las siguientes atribuciones:

Proveer sobre la demanda o su ampliación

- I. Admitir, desechar o tener por no presentada la demanda o su ampliación, si no se ajustan a la ley;

Proveer sobre la contestación de demanda o su ampliación

- II. Admitir o tener por no presentada la contestación de la demanda o de su ampliación o, en su caso, desecharlas;

Proveer sobre la intervención de terceros

- III. Admitir o rechazar la intervención del tercero;

Proveer sobre el ofrecimiento de pruebas

- IV. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas;

Sobreser el juicio antes del cierre de instrucción

- V. Sobreser los juicios antes de que se cierre la instrucción, cuando el demandante se desista de la acción o se revoque la resolución impugnada, así como en los demás casos que establezcan las disposiciones aplicables;

*Proveer sobre incidentes, recursos y quejas,
y elaborar proyectos de resolución*

- VI. Admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos que les competen, formular los proyectos de resolución, de aclaraciones de sentencia y de resoluciones de queja relacionadas con el cumplimiento de las sentencias, y someterlos a la consideración de la Sala;

*Proveer sobre la instrucción e imponer medidas
de apremio y atender correspondencia*

- VII. Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el juicio, incluyendo la imposición de las medidas de apremio necesarias para hacer cumplir sus determinaciones, acordar las promociones de las partes y los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con su firma;

Formulación de proyecto y cumplimiento de ejecutorias

- VIII. Formular el proyecto de sentencia definitiva y, en su caso, de cumplimiento de ejecutorias;

Proveer sobre medidas cautelares provisionales

- IX.** Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, así como proponer a la Sala el proyecto de resolución correspondiente a la medida cautelar definitiva que se estime procedente;

Supervisión del Sistema de Justicia en Línea

- X.** Supervisar la debida integración de las actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;

Proponer la designación de perito tercero

- XI.** Proponer a la Sala Regional la designación de perito tercero, para que se proceda en los términos de la fracción V del artículo 43 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Tramitar y resolver juicios en la vía sumaria

- XII.** Tramitar y resolver los juicios en la vía sumaria que por turno le correspondan, atendiendo a las disposiciones legales que regulan dicho procedimiento;

Resolver sobre el otorgamiento de medidas cautelares

- XIII.** Resolver sobre el otorgamiento de medidas cautelares que correspondan;

Formular el proyecto de resolución/Sanciones

- XIV.** Formular el proyecto de resolución correspondiente y en caso de determinar la comisión de una falta administrativa grave, preverá la sanción correspondiente, la cual incluirá el pago de las indemnizaciones que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

Otras facultades

- XV.** Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

Capítulo XI

De las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas

Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

Artículo 37. El Tribunal contará con Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, cada una tendrá competencia respecto de las entidades que conformen las cinco circunscripciones administrativas, mismas que determinará el Pleno General a propuesta de la Junta de Gobierno y Administración, de acuerdo a estudios cualitativos y cuantitativos.

Competencia material

Artículo 38. Las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas conocerán de:

Procedimientos y resoluciones conforme al artículo 4 de la LOTFJA

A) Los procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 4 de esta Ley, con las siguientes facultades:

Sanciones y resoluciones de la Auditoría Superior de la Federación

- I. Resolverán respecto de las faltas administrativas graves, investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control respectivos, según sea el caso, ya sea que el procedimiento se haya seguido por denuncia, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes;

Imposición de sanciones

- II. Impondrán sanciones que correspondan a los servidores públicos y particulares, personas físicas o morales, que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades. Así como fincar a los responsables el pago de las cantidades por concepto de responsabilidades resarcitorias, las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al Patrimonio de los entes públicos federales, locales o municipales, y

Proveer sobre las medidas cautelares y preventivas

- III.** Dictar las medidas preventivas y cautelares para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia, y el desvío de recursos obtenidos de manera ilegal.

Procedimientos, resoluciones definitivas o actos administrativos

B) Los procedimientos, resoluciones definitivas o actos administrativos, siguientes:

Contratos administrativos

- I.** Las que se dicten en materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Responsabilidad patrimonial del Estado

- II.** Las que nieguen la indemnización o que por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado;

Ley General de Responsabilidades

- III.** De las resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dicho ordenamiento, y

Sanciones administrativas

- IV.** Las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos.

Facultades de los Magistrados instructores de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

Artículo 39. Los Magistrados instructores de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, tendrán las siguientes atribuciones:

Admitir, prevenir, reconducir o mejor proveer

- I. Admitir, prevenir, reconducir o mejor proveer, la acción de responsabilidades contenida en el informe de presunta responsabilidad administrativa;

Proveer sobre la contestación de la demanda

- II. Admitir o tener por contestada la demanda, en sentido negativo;

Proveer sobre la intervención de terceros

- III. Admitir o rechazar la intervención del tercero;

Proveer sobre el ofrecimiento de pruebas

- IV. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas;

Admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos

- V. Admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos que le competan, formular los proyectos de resolución, de aclaraciones de la resolución y someterlos a la consideración de la Sala;

Proveer sobre la instrucción e imponer medidas de apremio y atender correspondencia

- VI. Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el procedimiento sancionatorio, incluyendo la imposición de las medidas de apremio necesarias para hacer cumplir sus determinaciones, acordar las promociones de las partes y los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con su firma;

Formular el proyecto de sentencia definitiva

- VII. Formular el proyecto de resolución definitiva y, en su caso, el que recaiga a la instancia de apelación o ejecutoria;

Proveer sobre medidas cautelares y proponer a la Sala el proyecto de resolución definitiva

- VIII. Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como proponer a la Sala el proyecto de resolución correspondiente a la medida cautelar definitiva que se estime procedente;

Proponer la designación de perito tercero

- IX. Proponer a la Sala la designación del perito tercero;

Integración del expediente

- X.** Solicitar la debida integración del expediente para un mejor conocimiento de los hechos en la búsqueda de la verdad material, asimismo los Magistrados Instructores podrán acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia o proveer la preparación y desahogo de la prueba pericial cuando se planteen cuestiones de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes, en el procedimiento de investigación;

Dirigir la audiencia de vista

- XI.** Dirigir la audiencia de vista con el personal de apoyo administrativo y jurisdiccional que requiera;

Seguimiento y ejecución de resoluciones

- XII.** Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita, y

Otras facultades

- XIII.** Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

Capítulo XII

De las Salas Regionales Auxiliares

Jurisdicción y sede de las Salas Auxiliares

Artículo 40. Las Salas Auxiliares ejercerán jurisdicción material mixta y territorial en toda la República, y tendrán su sede en el lugar que determine el Reglamento Interior del Tribunal.

Apoyo a Salas Regionales, Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas y a las Secciones

Dichas Salas auxiliarán a las Salas Regionales, a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas y a las Secciones tanto en el dictado de las sentencias definitivas, como en la instrucción de los juicios, según lo defina la Junta de Gobierno y Administración.

Instancia de aclaración y cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial

Artículo 41. Las Salas Auxiliares también auxiliarán a las Salas Regionales y a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

en la instancia de aclaración y en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, en los juicios instruidos por las Salas Regionales que se determinen por el Pleno General de la Sala Superior, en los términos de lo establecido por el artículo 16, fracción X, de esta Ley.

TÍTULO TERCERO **DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL**

Capítulo Único

Servidores Públicos del Tribunal

Artículo 42. El Tribunal tendrá los servidores públicos siguientes:

- I. Magistrados de Sala Superior;
- II. Magistrados de Sala Regional;
- III. Magistrados de Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Magistrados Supernumerarios de Sala Regional;
- V. Secretario General de Acuerdos;
- VI. Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones;
- VII. Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;
- VIII. Secretarios de Acuerdos de Sala Regional;
- IX. Actuarios;
- X. Oficiales Jurisdiccionales;
- XI. Titular del Órgano Interno de Control;
- XII. Secretarios Técnicos, Operativos o Auxiliares;

XIII. Director del Centro de Estudios sobre Justicia Administrativa, y

XIV. Los demás que con el carácter de mandos medios y superiores señale el Reglamento Interior del Tribunal y se encuentren previstos en el presupuesto autorizado.

Personal de confianza

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza.

Personal profesional, administrativo y técnico

El Tribunal contará además con el personal profesional, administrativo y técnico necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que establezca su presupuesto.

Nombramiento de Magistrados de Sala Superior

Artículo 43. Los Magistrados de la Sala Superior serán designados por el Presidente de la República y ratificados por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Senado de la República o, en sus recesos, por la Comisión Permanente. Durarán en su encargo quince años improrrogables.

Nombramiento de Magistrados de Sala Regional, de Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas y Magistrados Supernumerarios

Los Magistrados de Sala Regional, de Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas y los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional serán designados por el Presidente de la República y ratificados por mayoría de los miembros presentes del Senado de la República o, en sus recesos, por la Comisión Permanente. Durarán en su encargo diez años, al cabo de los cuales podrán ser ratificados por una sola ocasión para otro periodo igual, excepción hecha de los Magistrados de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, cuyo nombramiento en ningún caso podrá ser prorrogable.

Justificación del Ejecutivo Federal

Para las designaciones a que se refiere el presente artículo, el titular del Ejecutivo Federal acompañará una justificación de la idoneidad de las propuestas, para lo cual hará constar la trayectoria profesional y académica de la persona propuesta, a efecto de que sea valorada dentro del procedimiento de ratificación por parte del Senado. Para ello, conforme a la normatividad de

ese Órgano Legislativo, se desahogarán las comparecencias correspondientes, en que se garantizará la publicidad y transparencia de su desarrollo.

Dictamen de las Comisiones Legislativas

Las Comisiones Legislativas encargadas del dictamen correspondiente, deberán solicitar información a las autoridades, relativas a antecedentes penales y/o administrativos que consideren necesarias para acreditar la idoneidad de las propuestas.

Remoción de Magistrados

Artículo 44. Los Magistrados sólo podrán ser removidos de sus cargos por las siguientes causas, previo procedimiento seguido ante la Junta de Gobierno y Administración y resuelto por el Pleno de la Sala Superior:

Incurrir en violaciones graves a los derechos humanos

- I. Incurrir en violaciones graves a los derechos humanos, previstos por la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;

Incurrir en responsabilidad administrativa grave

- II. Incurrir en responsabilidad administrativa grave en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Condena por delito doloso

- III. Haber sido condenado por delito doloso;

Utilización y divulgación de información confidencial o reservada

- IV. Utilizar, en beneficio propio o de terceros, la información confidencial o reservada de que disponga en razón de su cargo, así como divulgar la mencionada información en contravención a la Ley;

Abstenerse de resolver sin causa justificada y en forma reiterada los asuntos de su competencia

- V. Abstenerse de resolver sin causa justificada y en forma reiterada, los asuntos de su competencia dentro los plazos previstos por la Ley;

Incurrir en infracciones graves

- VI. Incurrir en infracciones graves a la Constitución o a las leyes federales causando perjuicios graves a las instituciones democráticas del país, a la sociedad, o motivar alguna deficiencia en el funcionamiento normal de las instituciones del Estado Mexicano, y

Inobservancia de principios

- VII.** Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo a la observancia de los principios de legalidad, máxima publicidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, restricciones de contacto, honradez, debido proceso, transparencia y respeto a los derechos humanos.

Nuevos nombramientos

Los Magistrados de Sala Regional, podrán ser considerados para nuevos nombramientos.

Impedimento de Magistrados Supernumerarios

Los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional, no podrán ser nombrados nuevamente para ocupar dicho cargo.

Requisitos para ser Magistrado

Artículo 45. Son requisitos para ser Magistrado los siguientes:

Nacionalidad mexicana

- I.** Ser mexicano por nacimiento;

Capacidad de goce y ejercicio

- II.** Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

Edad

- III.** Ser mayor de treinta y cinco años de edad a la fecha del nombramiento;

Experiencia mínima

- IV.** Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional en el ejercicio de la actividad jurídica;

Licenciado en Derecho

- V.** Ser licenciado en derecho con título registrado, expedido cuando menos diez años antes del nombramiento, y

Experiencia mínima

- VI.** Contar como mínimo con ocho años de experiencia en materia fiscal, administrativa o en materia de fiscalización, responsabilidades administrativas, hechos de corrupción o rendición de cuentas.

Retiro forzoso de los Magistrados

Artículo 46. Son causas de retiro forzoso de los Magistrados del Tribunal, padecer incapacidad física o mental para desempeñar el cargo, así como cumplir setenta y cinco años de edad.

Conclusión del nombramiento

Artículo 47. Cuando los Magistrados estén por concluir el periodo para el que hayan sido nombrados, la secretaria operativa de administración lo hará saber al Presidente del Tribunal, con tres meses de anticipación, quien notificará esta circunstancia al Presidente de la República y, podrá someter a su consideración la propuesta que previamente haya aprobado el Pleno General.

Faltas definitivas de Magistrados

Artículo 48. Las faltas definitivas de Magistrados ocurridas durante el periodo para el cual hayan sido nombrados, se comunicarán de inmediato al Presidente de la República por el Presidente del Tribunal, quien someterá a su consideración la propuesta que, en su caso, haya aprobado el Pleno General, para que se proceda a los nombramientos de los Magistrados que las cubran.

Magistrados Supernumerarios cubren las faltas definitivas de Magistrados de las Salas Regionales

Las faltas definitivas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento en los términos de este artículo.

Faltas temporales de Magistrados de las Salas Regionales

Las faltas temporales y las comisiones a que se refiere el artículo 23, fracción XVI de esta Ley hasta por un mes de los Magistrados en Salas Regionales, se suplirán por el primer secretario del Magistrado ausente. Las faltas temporales o las comisiones antes citadas superiores a un mes serán cubiertas por los Magistrados Supernumerarios o a falta de éstos por el primer secretario del Magistrado ausente. La suplencia comprenderá todo el lapso de la falta temporal, o de la comisión, salvo en aquellos casos en los que la Junta de Gobierno y Administración determine la conclusión anticipada de la misma.

Turno y reasignación de expedientes

El Reglamento Interior del Tribunal establecerá las normas para el turno y reasignación de expedientes en los casos de faltas temporales, excusas o recusaciones de los Magistrados de la Sala Superior.

Función de los Magistrados Supernumerarios

Artículo 49. El Tribunal contará con diez Magistrados Supernumerarios de Sala Regional, que cubrirán las faltas de los Magistrados de dichas Salas, en los casos previstos en esta Ley.

Actividades durante el tiempo que no cubran faltas

Los Magistrados Supernumerarios, durante el tiempo que no cubran las faltas señaladas en el párrafo anterior, deberán desempeñar las tareas que les encomiende el Pleno General.

Secretario de Acuerdos: requisitos

Artículo 50. Para ser Secretario de Acuerdos se requiere:

Nacionalidad mexicana

I. Ser mexicano;

Edad

II. Ser mayor de veinticinco años de edad;

Notoria buena conducta

III. Contar con reconocida buena conducta;

Licenciado en Derecho

IV. Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado, y

Experiencia mínima

V. Contar como mínimo con tres años de experiencia en materia fiscal o administrativa.

Primer Secretario de Acuerdos de Sala Regional: requisitos

Para ser designado primer Secretario de Acuerdos de Sala Regional se requiere tener treinta y cinco años de edad y tres años de antigüedad en el cargo de Secretario de Acuerdos.

Actuarios: requisitos

Los Actuarios deberán reunir los mismos requisitos que para ser Secretario de Acuerdos, salvo el relativo a la experiencia, que será como mínimo de dos años en materia fiscal o administrativa.

Oficiales Jurisdiccionales: requisitos

Los Oficiales Jurisdiccionales deberán ser mexicanos, mayores de dieciocho años, pasantes en derecho y de reconocida buena conducta.

Sistema profesional de carrera/Principios

Artículo 51. El Tribunal contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia, el cual comprenderá a los servidores públicos a que se refieren las fracciones VI a IX del artículo 42 de esta Ley.

Sistema profesional de carrera/Fases

El sistema abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de dichos servidores públicos, de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas, y de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Estatuto correspondiente.

Establecimiento y regulación del sistema de carrera

Con base en lo previsto en este artículo, el Tribunal establecerá y regulará, mediante disposiciones generales, el sistema de carrera de los servidores públicos previstos en las fracciones XI y XIII del artículo 42 de esta Ley.

Elección del Presidente del Tribunal y duración del encargo

Artículo 52. El Presidente del Tribunal será electo por el Pleno General de la Sala Superior en la primera sesión del año siguiente a aquél en que concluya el periodo del Presidente en funciones. Durará en su cargo tres años y no podrá ser reelecto para ningún otro periodo.

Magistrados elegibles

Serán elegibles los Magistrados de Sala Superior cuyos nombramientos cubran el periodo antes señalado.

Falta temporal del Presidente

Artículo 53. En caso de falta temporal, el Presidente será suplido alternativamente, cada treinta días naturales, por los presidentes de la Primera y Segunda Secciones, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos.

Falta definitiva del Presidente

Si la falta es definitiva, el Pleno General designará nuevo Presidente para concluir el periodo del Presidente faltante. El Magistrado designado para concluir el periodo no estará impedido para ser electo Presidente en el periodo inmediato siguiente.

Atribuciones del Presidente

Artículo 54. Son atribuciones del Presidente del Tribunal, las siguientes:

*Representación del Tribunal, Sala Superior, Pleno General
y Jurisdiccional y a la Junta de Gobierno y Administración*

- I. Representar al Tribunal, a la Sala Superior, al Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta de Gobierno y Administración, ante toda clase de autoridades y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo, así como atender los recursos de reclamación de responsabilidad patrimonial en contra de las actuaciones atribuidas al propio Tribunal;

*Formar parte del Comité Coordinador
del Sistema Nacional Anticorrupción*

- II. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de lo dispuesto por el artículo 113 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Despacho de correspondencia

- III. Despachar la correspondencia del Tribunal;

*Convocar y dirigir las sesiones del Pleno General
y Jurisdiccional de la Sala Superior y de la JGA*

- IV. Convocar a sesiones al Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta de Gobierno y Administración, dirigir sus debates y conservar el orden en éstas;

Someter al Pleno General y Jurisdiccional asuntos de su competencia

- V. Someter al conocimiento del Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior los asuntos de la competencia del mismo, así como aquéllos que considere necesarios;

Autorización de actas y firma de engroses

- VI. Autorizar, junto con el Secretario General de Acuerdos, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del Pleno

General y Jurisdiccional de la Sala Superior y firmar el engrose de las resoluciones;

Ejercer la facultad de atracción

- VII.** Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos al Pleno para su resolución;

Dictar acuerdos de trámite

- VIII.** Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios, cuando se beneficie la rapidez del proceso;

Tramitar incidentes, recursos y queja

- IX.** Tramitar los incidentes y los recursos, así como la queja, cuando se trate de juicios que se ventilen ante cualquiera de los plenos;

Imponer medidas de apremio

- X.** Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones de los plenos;

Presidir sesiones de Sección

- XI.** Presidir las sesiones de la Sección que lo requiera para integrar el quórum;

Presidente provisional de Sección

- XII.** Fungir provisionalmente como Presidente de Sección, en los casos en que ésta se encuentre imposibilitada para elegir a su Presidente;

Rendir informes previos y justificados en amparo

- XIII.** Rendir a través de la Secretaría General los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala Superior, al Pleno General de la Sala Superior o a la Junta de Gobierno y Administración, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios, sin perjuicio de su ejercicio directo;

Tramitar y someter al Pleno las excitativas de justicia y recusaciones

- XIV.** Tramitar y someter a la consideración del Pleno las excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados del Tribunal;

Rendir un informe Anual

- XV.** Rendir anualmente ante la Sala Superior un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias establecidas por el Pleno y las Secciones. Dicho informe deberá rendirse en la primer semana de diciembre del año respectivo;

Autorización de actas de la Junta de Gobierno y Administración

- XVI.** Autorizar, junto con el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración, y firmar el engrose de las resoluciones respectivas;

Convocar a congresos y seminarios

- XVII.** Convocar a congresos y seminarios a Magistrados y servidores públicos de la carrera jurisdiccional del Tribunal, así como a asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de promover el estudio del derecho fiscal y administrativo, evaluar la impartición de justicia fiscal y administrativa y proponer las medidas pertinentes para mejorarla;

Rendir un informe anual al Senado

- XVIII.** Rendir un informe anual al Senado de la República basado en indicadores en materia de Responsabilidades Administrativas, tomará en consideración las directrices y políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

Dirigir la Revista del TFJA

- XIX.** Dirigir la Revista del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y proponer, compilar, editar y distribuir el material impreso que el Tribunal determine para divulgarlo entre las dependencias y entidades, las instituciones de educación superior, las agrupaciones profesionales y el público en general para el mejor conocimiento de los temas de índole fiscal y administrativa;

Planeación estratégica

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

*Dirección de la política de
comunicación social y relaciones públicas*

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

Designación de servidores públicos para representación

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

Dirigir la ejecución de las determinaciones y/o acuerdos

- XXIII.** Dirigir la ejecución de las determinaciones y/o acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración;

Suscripción de convenios de colaboración

- XXIV.** Suscribir convenios de colaboración con todo tipo de instituciones públicas y privadas, así como autoridades administrativas y jurisdiccionales, con el apoyo especializado de las unidades administrativas correspondientes, a fin de dirigir la buena marcha del Tribunal y fortalecer sus relaciones públicas;

Nombramiento del Director del Centro de Estudios

- XXV.** Nombrar al Director del Centro de Estudios, y

Otras facultades

- XXVI.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Facultades del Presidente de Sección

Artículo 55. Compete a los presidentes de las Secciones:

Atención de la correspondencia de la Sección

- I.** Atender la correspondencia de la Sección, autorizándola con su firma;

Convocar a sesiones y dirigir los debates

- II.** Convocar a sesiones, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;

Autorización de actas y firma de engroses

- III. Autorizar las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos, así como firmar los engroses de las resoluciones;

Rendir informes previos y justificados en amparo

- IV. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sección, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;

Tramitar incidentes, recursos, aclaración de sentencia y queja

- V. Tramitar los incidentes, recursos, aclaraciones de sentencias, así como la queja, cuando se trate de juicios que se ventilen ante la Sección;

Envío de excusas, excitativas de justicia y recusaciones

- VI. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados que integren la Sección, para efectos de turno;

Emisión de acuerdos de trámite

- VII. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios cuando a juicio de la Sección se beneficie la rapidez del proceso;

Imposición de medidas de apremio

- VIII. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones de la Sección;

Ejercer la facultad de atracción

- IX. Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos a la Sección para su resolución, y

Otras facultades

- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Facultades del Secretario General de Acuerdos

Artículo 56. Corresponde al Secretario General de Acuerdos del Tribunal:

Programación de sesiones

- I. Acordar con el Presidente del Tribunal la programación de las sesiones del Pleno General;

Dar cuenta de asuntos, tomar votación, formular actas

- II.** Dar cuenta en las sesiones del Pleno General de los asuntos que se sometán a su consideración, tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;

Revisar y autorizar engroses

- III.** Revisar los engroses de las resoluciones del Pleno formulados por el Magistrado ponente, autorizándolos en unión del Presidente del Tribunal;

Tramitar correspondencia

- IV.** Tramitar y firmar la correspondencia referente a las funciones del Pleno General, cuando ello no corresponda al Presidente del Tribunal;

Llevar el turno del Pleno General

- V.** Llevar el turno de los Magistrados que deban formular ponencias para resolución del Pleno General;

Dirección del Archivo de la Sala Superior

- VI.** Dirigir los archivos de la Sala Superior;

*Digitalización de documentación y actuaciones.
Certificación de la impresión de constancias de expedientes*

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

Dar fe y expedir certificaciones

- VIII.** Dar fe y expedir certificados de las constancias contenidas en los expedientes que obran en la Sala Superior, y

Otras facultades

- IX.** Las demás que le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades de los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones

Artículo 57. Corresponde a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones:

Programación de sesiones

- I. Acordar con el Presidente de la Sección, lo relativo a las sesiones de la misma;

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

- II. Dar cuenta en las sesiones de la Sección de los asuntos que se sometán a su consideración, tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;

Engrosar las resoluciones de la Sección y autorizarlas

- III. Engrosar, en su caso, las resoluciones de la Sección correspondiente, autorizándolas en unión del Presidente de la Sección;

Tramitar correspondencia

- IV. Tramitar y firmar la correspondencia de las Secciones, cuando ello no corresponda al Presidente de la Sección;

Llevar el turno de la Sección

- V. Llevar el turno de los Magistrados que deban formular ponencias, estudios o proyectos para las resoluciones de las Secciones;

Dar fe y expedir certificaciones

- VI. Dar fe y expedir certificados de constancias que obran en los expedientes de las Secciones;

Digitalización de documentación y actuaciones.

Certificación de la impresión de constancias de expedientes

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

Otras facultades

- VIII. Las demás que les encomiende el Presidente de la Sección.

Facultades de los Secretarios de Acuerdos de la Sala Superior

Artículo 58. Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de la Sala Superior:

Formulación de proyectos

- I. Auxiliar al Magistrado al que estén adscritos en la formulación de los proyectos de resoluciones que les encomienden;

Autorización de actuaciones

- II. Autorizar con su firma las actuaciones del Magistrado ponente;

Realizar diligencias

- III. Efectuar las diligencias que les encomiende el Magistrado al que estén adscritos cuando éstas deban practicarse fuera del local de la Sala Superior;

Dar fe y expedir certificaciones

- IV. Dar fe y expedir certificados de las constancias que obren en los expedientes de la Ponencia a la que estén adscritos;

Digitalización de documentación y actuaciones.

Certificación de la impresión de constancias de expedientes

- V. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requiera incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos de la Ponencia a la que estén adscritos y las reproducciones en medios electrónicos de dichas actuaciones, y

Otras facultades

- VI. Desempeñar las demás atribuciones que las disposiciones aplicables les confieran.

Facultades de los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional

Artículo 59. Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional:

Proyectar autos y resoluciones

- I. Proyectar los autos y las resoluciones que les indique el Magistrado instructor;

Autorización de actuaciones

- II. Autorizar con su firma las actuaciones del Magistrado instructor y de la Sala Regional;

Realizar diligencias

- III.** Efectuar las diligencias que les encomiende el Magistrado instructor cuando éstas deban practicarse fuera del local de la Sala y dentro de su jurisdicción;

Proyectar las sentencias y, en su caso, engrosarlas

- IV.** Proyectar las sentencias y engrosarlas, en su caso, conforme a los razonamientos jurídicos de los Magistrados;

Dar fe y expedir certificaciones

- V.** Dar fe y expedir certificados de las constancias que obren en los expedientes de la Sala a la que estén adscritos;

*Digitalización de documentación y actuaciones.
Certificación de la impresión de constancias de expedientes*

- VI.** Digitalizar la documentación y actuaciones que se requiera incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos de la Sala a la que estén adscritos y las reproducciones en medios electrónicos de dichas actuaciones;

Elaboración de proyecto de acuerdo de radicación

- VII.** Elaborar el proyecto de acuerdo de radicación de las acciones de responsabilidad remitidas por las autoridades competentes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Realizar el proyecto de devolución de las acciones de responsabilidad

- VIII.** Realizar el proyecto de devolución de las acciones de responsabilidad, cuando de su análisis determine que la conducta no está prevista como falta administrativa grave;

Formulación de proyectos de resolución con imposición de sanciones administrativas

- IX.** Formular el proyecto de resolución correspondiente, que incluirá la imposición de las sanciones administrativas que correspondan al servidor público que haya cometido faltas administrativas graves y, en su caso, a los particulares que hayan incurrido en las mismas, y

Otras facultades

- X.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Facultades de los Actuarios

Artículo 60. Corresponde a los Actuarios:

Practicar notificaciones

- I. Notificar, en el tiempo y forma prescritos por la ley, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;

Realizar diligencias

- II. Practicar las diligencias que se les encomienden, y

Otras facultades

- III. Las demás que señalen las leyes o el Reglamento Interior del Tribunal.

Facultades del Secretario de la JGA

Artículo 61. Corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno y Administración:

Preparar proyectos y resoluciones

- I. Preparar los proyectos y resoluciones que deban ser sometidos a la aprobación de la Junta;

Supervisar la ejecución de acuerdos

- II. Supervisar la ejecución de los acuerdos tomados por la Junta, y asentarlos en el libro de actas respectivo;

Asistir al Presidente del Tribunal en las sesiones de la JGA

- III. Asistir al Presidente del Tribunal en las sesiones que se lleven a cabo por la Junta en los asuntos que sean de su competencia conforme a esta Ley, a su Reglamento Interior y a los acuerdos generales correspondientes, levantando las actas respectivas, y

Otras facultades

- IV. Las demás que prevea esta Ley y el Reglamento Interior del Tribunal.

Auxilio de Unidades Administrativas

El Secretario de la Junta de Gobierno y Administración, para el ejercicio de las funciones citadas en las fracciones anteriores, se auxiliará del personal que al efecto establezca el Reglamento Interior del Tribunal.

Facultades del Órgano Interno de Control

Artículo 62. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular ejercerá las facultades a que se refiere la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Registro de peritos

Artículo 63. El Tribunal contará con un registro de peritos, que lo auxiliarán con el carácter de peritos terceros, como profesionales independientes, los cuales deberán tener título debidamente registrado en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que deba rendirse el peritaje o proporcionarse la asesoría, si la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados y, si no lo estuvieren, deberán ser personas versadas en la materia.

Integración y permanencia

Para la integración del registro y permanencia en el mismo, así como para contratación y pago de los honorarios de los peritos, se estará a los lineamientos que señale el Reglamento Interior del Tribunal.

Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo

Artículo 64. El Tribunal contará con un Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo. Al frente del mismo habrá un Director General el cual será nombrado por el Pleno General, a propuesta del Presidente del Tribunal, y tendrá las atribuciones siguientes:

Promover la investigación jurídica

I. Promover la investigación jurídica en materia fiscal y administrativa, y

Otras facultades

II. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas.

Reconocimiento de validez oficial de los estudios

El Centro, coordinará, promoverá e impartirá cursos de estudios superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, de conformidad con el reconocimiento de validez oficial que le otorguen las autoridades competentes.

Periodos vacacionales

Artículo 65. El personal del Tribunal tendrá cada año dos periodos de vacaciones que coincidirán con los del Poder Judicial de la Federación.

Suspensión de labores. Personal de guardia

Se suspenderán las labores generales del Tribunal y no correrán los plazos, los días que acuerde el Pleno General del Tribunal. Durante las vacaciones del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración, determinará el personal que deberá realizar las guardias necesarias en las diferentes regiones y preverá que entre dicho personal se designe, cuando menos, a un Magistrado, un Secretario de Acuerdos, un Actuario y un Oficial Jurisdiccional en cada región, para atender y resolver, en los casos urgentes que no admitan demora, las medidas cautelares y suspensión en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Recepción de promociones

Únicamente se recibirán promociones en la oficialía de partes de cada Sala durante las horas hábiles que determine el Pleno General del Tribunal.

Suplencia de faltas temporales de presidentes de Sección

En el caso de faltas temporales de los presidentes de Sección, serán suplidos por los Magistrados siguiendo el orden alfabético de sus apellidos.

Falta definitiva de Presidente de Sección

Si la falta es definitiva, la Sección designará Presidente para concluir el periodo del Presidente faltante. El Magistrado designado para concluir el periodo no estará impedido para ser designado Presidente en el periodo inmediato siguiente.

Suplencia de faltas temporales de presidentes de Sala

En el caso de faltas temporales, los presidentes serán suplidos por los Magistrados de la Sala en orden alfabético de sus apellidos.

Falta definitiva de Presidente de Sala

Si la falta es definitiva, la Sala designará nuevo Presidente para concluir el periodo del Magistrado faltante. El Magistrado designado para concluir el periodo no estará impedido para ser electo Presidente en el periodo inmediato siguiente.

Impedimento a Magistrados, Secretarios, Actuarios y Oficiales Jurisdiccionales para desempeñar otro cargo

Artículo 66. Los Magistrados, Secretarios, Actuarios y Oficiales Jurisdiccionales estarán impedidos para desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión público o privado, excepto los de carácter docente u honorífico.

Impedimentos para el ejercicio de su profesión

También estarán impedidos para ejercer su profesión bajo cualquier causa.

Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 67. Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control:

Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos

- I. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos establecidos en las fracciones XII a XIV y último párrafo del artículo 42 de esta Ley, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Vigilancia del cumplimiento de acuerdos y demás normas

- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás normas que expida la Junta de Gobierno y Administración;

Comprobación del cumplimiento de obligaciones

- III. Comprobar el cumplimiento por parte de los órganos administrativos del Tribunal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;

Registro y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal

- IV. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

Inspección y vigilancia

- V. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal, y

Otras facultades

- VI. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

TÍTULO CUARTO DE LOS PRECEDENTES, TESIS Y JURISPRUDENCIA

Capítulo Único

Jurisprudencia, precedentes y criterios aislados

Artículo 68. La jurisprudencia y precedentes que deban establecer la Sala Superior actuando en Pleno o Secciones y los criterios aislados que pronuncien las Salas Regionales, en los asuntos de sus competencias, se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Órgano competente para compilar y sistematizar

Artículo 69. La coordinación de compilación y sistematización de tesis, será el órgano competente para compilar y sistematizar los criterios aislados precedentes y jurisprudencias emitidas por los órganos colegiados del Tribunal. Su titular deberá satisfacer los requisitos exigidos para ser Secretario de Acuerdos y tendrá el personal subalterno que fije la Junta de Gobierno y Administración. Llevará a cabo todas aquellas tareas que fueren necesarias para la adecuada difusión virtual de las tesis y jurisprudencias que hubieren emitido los órganos colegiados del Tribunal.

Supervisión de las publicaciones de la Revista

Artículo 70. En términos de la fracción XXXV del artículo 23 de esta Ley, la Junta de Gobierno y Administración, vigilará que las publicaciones de la Revista se realicen con oportunidad.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

Expedición de leyes y adecuaciones normativas

Segundo. Dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.

Inicio de vigencia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tercero. La Ley General de Responsabilidades Administrativas entrará en vigor al año siguiente de la entrada en vigor del presente Decreto.

Aplicación de la ley vigente en tanto entre en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas

En tanto entra en vigor la Ley a que se refiere el presente Transitorio, continuará aplicándose la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito federal y de las entidades federativas, que se encuentre vigente a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

Cumplimiento de obligaciones

El cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez que ésta entre en vigor, serán exigibles, en lo que resulte aplicable, hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con la ley de la materia, emita los lineamientos, criterios y demás resoluciones conducentes de su competencia.

Procedimientos en trámite

Los procedimientos administrativos iniciados por las autoridades federales y locales con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

***Menciones a la Ley Federal de Responsabilidades
Administrativas de los Servidores Públicos***

A la fecha de entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas las menciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos previstas en las leyes federales y locales así como en cualquier disposición jurídica, se entenderán referidas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Formatos para las declaraciones patrimonial y de intereses

Una vez en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas y hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción determina los formatos para la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses, los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno presentarán sus declaraciones en los formatos que a la entrada en vigor de la referida Ley General, se utilicen en el ámbito federal.

Leyes que se abrogan

Con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas quedarán abrogadas la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y se derogarán los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Inicio de vigencia de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Cuarto. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el Tercero Transitorio anterior y en los párrafos siguientes.

Plazo para designar la Comisión de Selección

Dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, la Cámara de Senadores, deberá designar a los integrantes de la Comisión de Selección.

Integración del Comité de Participación Ciudadana

La Comisión de Selección nombrará a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, en los términos siguientes:

- a. Un integrante que durará en su encargo un año, a quién corresponderá la representación del Comité de Participación Ciudadana ante el Comité Coordinador.
- b. Un integrante que durará en su encargo dos años.
- c. Un integrante que durará en su encargo tres años.
- d. Un integrante que durará en su encargo cuatro años.
- e. Un integrante que durará en su encargo cinco años.

Representación ante el Comité Coordinador

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana a que se refieren los incisos anteriores se rotarán la representación ante el Comité Coordinador en el mismo orden.

Sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción

La sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se llevará a cabo dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a que se haya integrado en su totalidad el Comité de Participación Ciudadana en los términos de los párrafos anteriores.

Inicio de operaciones de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva deberá iniciar sus operaciones, a más tardar a los sesenta días siguientes a la sesión de instalación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Para tal efecto, el Ejecutivo Federal proveerá los recursos humanos, financieros y materiales correspondientes en términos de las disposiciones aplicables.

Inicio de vigencia de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Quinto. La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Decreto, sin perjuicio de lo previsto en el Tercero Transitorio anterior y en los párrafos siguientes.

Ley que se abroga

A partir de la entrada en vigor de la Ley a que se refiere el presente transitorio, se abroga la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el seis de diciembre del año dos mil siete.

Plazo para la expedición de nuevo Reglamento

El Reglamento Interior del Tribunal que se encuentre vigente a la entrada en vigor de la Ley, seguirá aplicándose en aquello que no se oponga a ésta, hasta que el Pleno General expida el nuevo Reglamento Interior de conformidad con lo previsto en este ordenamiento, lo cual deberá hacer en un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor de la Ley.

Permanencia de servidores públicos adscritos a órganos que desaparecen o se transforman

Los servidores públicos que venían ejerciendo encargos administrativos que desaparecen o se transforman conforme a lo dispuesto por esta Ley, continuarán desempeñando los mismos cargos hasta que la Junta de Gobierno y Administración acuerde la creación de los nuevos órganos administrativos y decida sobre las designaciones mediante acuerdos específicos.

Permanencia en el cargo de Magistrados

Los Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que a la entrada en vigor de la presente Ley se encuentren en ejercicio de sus cargos, continuarán en ellos hasta concluir el periodo para el cual fueron designados, de acuerdo con la Ley que se abroga. Al término de dicho periodo entregarán la Magistratura, sin perjuicio de que el Tribunal pueda proponerlos, previa evaluación de su desempeño, de ser elegibles, para ser nombrados como Magistrados en términos de lo dispuesto por esta Ley.

Juicios en trámite

Los juicios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y aquellos que se verifiquen antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Propuesta de nombramientos de Magistrados de la Tercera Sección y las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

En los casos de nombramientos de Magistrados que integren la Tercera Sección, y las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, el Titular del Ejecutivo Federal deberá enviar sus propuestas al Senado, a más tardar en el periodo ordinario de Sesiones del Congreso de la Unión inmediato anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Duración del encargo

Los Magistrados a que se refiere el párrafo anterior, mantendrán su adscripción a la Sección Tercera y a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, al menos durante los primeros cinco años del ejercicio de su encargo. Lo anterior, sin perjuicio de que los Magistrados podrán permanecer en dichas adscripciones durante todo su encargo, de conformidad con lo previsto en la fracción VII del artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Tribunal contará con cinco Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y hasta en tanto, al menos, el Pleno ejercita la facultad a que se refiere a la fracción XI del artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa que se expide por virtud del presente Decreto.

Impedimento para ser nombrado Presidente del TFJA

Para efectos del artículo 52 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, no podrá ser nombrado Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en el periodo inmediato al que concluye.

Referencias al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Todas las referencias que en las leyes se haga al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se entenderán referidas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Ciudad de México, a 6 de julio de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Juan Manuel Celis Aguirre**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a dieciocho de julio de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Decreto por el que se expide la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y se reforma y adiciona la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (D.O.F. de 26 de enero de 2024)

Inicio de vigencia

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Expedición de leyes y adecuaciones normativas

Segundo.- El Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, contará con un plazo máximo de 180 días naturales para la expedición de las adecuaciones normativas correspondientes al cumplimiento del presente Decreto.

Plazo para expedición de disposiciones aplicables

Tercero.- El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, contará con un plazo máximo de 180 días naturales, para la expedición de las disposiciones aplicables para el cumplimiento del presente Decreto.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.- Sen. **Ana Lilia Rivera Rivera**, Presidenta.- Dip. **Marcela Guerra Castillo**, Presidenta.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Dip. **Olga Luz Espinosa Morales**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 24 de enero de 2024.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 31 de enero 2024

Índice

Título Primero. Órganos del Tribunal

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	7
Capítulo II. Del funcionamiento del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de las Secciones.....	19
Capítulo III. Del Presidente.....	24
Capítulo IV. De los Presidentes de las Secciones.....	32
Capítulo V. De la Junta de Gobierno y Administración.....	33
Capítulo VI. De las Comisiones y Comités.....	44
Capítulo VII. De las Salas Regionales.....	45
Capítulo VIII. De las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas.....	63
Capítulo IX. De los Magistrados Supernumerarios.....	64
Capítulo X. Del Presupuesto.....	65
Capítulo XI. De la Planeación Estratégica.....	67
Capítulo XII. De la coordinación entre el Pleno General, el Pleno Jurisdiccional y la Junta de Gobierno y Administración.....	68

Título Segundo. Órganos Auxiliares de la Función Jurisdiccional

Capítulo I. De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de Sección.....	69
---	----

Capítulo II. De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta.....	74
Capítulo III. De la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, y de la Jurisprudencia.....	75
Capítulo IV. De los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, Coordinadores de Actuaría Común, Actuarios, y Oficiales Jurisdiccionales....	79
Capítulo V. De los Oficiales de Partes y Archivo.....	86
Capítulo VI. Del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos.	93
Capítulo VII. De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal.....	94
Título Tercero. Órganos Auxiliares de la Función Administrativa	
Capítulo I. De la Estructura Funcional de la Junta.....	97
Capítulo II. De las Secretarías, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Junta.....	100
Capítulo III. De las Unidades Administrativas de la Junta.....	111
Capítulo IV. De las Unidades Administrativas Especializadas.....	132
Capítulo V. De la Transparencia y el Acceso a la Información.....	139
Capítulo VI. Del Órgano Interno de Control.....	144
Título Cuarto. De los Sistemas de Servicios Jurisdiccionales	
Capítulo I. Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.....	158
Capítulo II. Del Sistema de Justicia en Línea.....	160

Título Quinto. Del Régimen interno

Capítulo I. De las Responsabilidades Administrativas.....	161
Capítulo II. De las Licencias y Suplencias.....	164
Capítulo III. Disposiciones finales.....	169
Transitorios	172

*** REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

ACUERDO SS/16/2020 por el que se da a conocer el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

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

ACUERDO SS/16/2020

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

El Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 16, fracción III, de su Ley Orgánica, y

CONSIDERANDO

Que en razón del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; La Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, surge la necesidad de emitir una nueva reglamentación interna que permita llevar a la práctica las disposiciones de la Ley.

Que, en ese sentido, el Reglamento Interior de este Tribunal se ocupará, entre otras materias dispuestas por la Ley Orgánica, de determinar las regiones, sede y número de Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y Mixtas del Tribunal; así como de la distribución de funciones y competencias entre el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y sus Secciones.

Que con la finalidad de que el Tribunal pueda hacer frente a emergencias sanitarias o circunstancias de urgencia que lo ameriten, se establecen

* Publicado en el D.O.F. el 17 de julio de 2020

las bases normativas que permiten la realización de las actividades esenciales relativas a la impartición de justicia administrativa y el trabajo a distancia haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como realizar sesiones de resolución a través de plataformas tecnológicas que posibiliten a las partes y al público en general seguir su desarrollo en tiempo real.

Que con la nueva reglamentación se propone dotar al Tribunal de normas internas que le permitan realizar los estudios requeridos que provean de mayor y mejor información para la toma de decisiones jurisdiccionales, administrativas y técnicas; que descansa en una planeación estratégica dinámica, y que garantice un manejo de los recursos presupuestales, materiales y técnicos que cumpla estrictamente los requerimientos legales de eficiencia y transparencia.

Que es necesario que la reglamentación propuesta contenga los preceptos básicos que sirvan de marco a las normas técnicas, acuerdos, lineamientos, criterios, programas y demás disposiciones obligatorias que deba emitir la Junta de Gobierno y Administración para garantizar el buen funcionamiento del Tribunal, así como para el cumplimiento efectivo de las competencias que le señala el artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, preservando la autonomía técnica y de gestión que la propia Ley le ha conferido a sus actos;

Que, habida cuenta que la Ley contiene una serie de preceptos que presuponen la concurrencia de los diversos Órganos que integran el Tribunal en la función de impartición de justicia administrativa, se estima necesario distinguir con precisión las áreas de competencia de cada uno de ellos y fijar principios y definiciones que regulen su participación coordinada, cuando la Ley así lo determine, y, de esta forma, garantizar la eficacia y transparencia de las tareas encomendadas;

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Título Primero Órganos del Tribunal

Capítulo I Disposiciones Generales

Ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente ordenamiento establece las normas jurídicas que regulan la organización y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para el despacho de los asuntos que le encomienda su Ley Orgánica y demás ordenamientos legales y administrativos, así como para el ejercicio de su autonomía presupuestaria.

Este Reglamento norma la forma de operación de las Comisiones Consultivas, y establece las bases de la Planeación Estratégica del Tribunal y de los instrumentos programáticos para su seguimiento y evaluación.

Los órganos superiores que instituye este Reglamento, así como sus titulares e integrantes, se coordinarán para cumplir con las facultades y deberes institucionales que les competen.

Definiciones

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

- I. Centro de Estudios: El Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- II. Estatuto: El Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;
- III. Juicio tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente

también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria, o el juicio de resolución exclusiva de fondo;

- IV.** Juicio en línea: Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a través del Sistema de Justicia en Línea, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;
- V.** Juicio en la vía ordinaria: El juicio contencioso administrativo federal en todos los casos que prevé la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo con excepción de los supuestos referidos en el Capítulo XI del Título II de dicha Ley;
- VI.** Juicio en la vía Sumaria: El juicio contencioso administrativo federal en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo XI del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- VII.** Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo: El juicio contencioso administrativo federal a que se refiere el Capítulo XII del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- VIII.** Junta: La Junta de Gobierno y Administración;
- IX.** Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- X.** Ley de Transparencia: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI.** Ley de Protección de Datos Personales: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XII.** Pleno General: El órgano que se conforma por el Presidente del Tribunal, por los trece Magistrados que integran las Secciones de la Sala Superior y por los dos Magistrados de la Sala Superior que forman parte de la Junta de Gobierno y Administración;

- XIII.** Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior: El órgano integrado por el Presidente del Tribunal y por los diez Magistrados integrantes de la Primera y Segunda Secciones de la Sala Superior;
- XIV.** Presidente: El Presidente del Tribunal, de la Sala Superior, del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta;
- XV.** Reglamento: El presente Reglamento Interior;
- XVI.** Revista: El medio de comunicación electrónico, a través del cual se dan a conocer las jurisprudencias, los precedentes o las tesis aisladas, emitidos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, así como los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal; también se podrán realizar ediciones impresas de la Revista para una mayor difusión de las resoluciones mencionadas;
- XVII.** Manuales y otras normativas emitidas por el Pleno General o la Junta: Son las disposiciones, lineamientos, instructivos o circulares, que obliguen a los servidores públicos del mismo a partir de su publicación en los medios electrónicos de la institución y/o en el Diario Oficial de la Federación;
- XVIII.** Salas Regionales: Las Salas a que se refiere el artículo 28 de la Ley, que podrán ser Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas;
- XIX.** Salas Regionales Ordinarias: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción I, de la Ley;
- XX.** Salas Auxiliares: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción II, de la Ley;
- XXI.** Salas Especializadas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción III, de la Ley;
- XXII.** Salas Regionales Mixtas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción IV, de la Ley;

- XXIII.** Sala Superior: El órgano integrado por los dieciséis Magistrados que opera en términos de lo dispuesto por los artículos 7 y 8 de la Ley;
- XXIV.** Secciones: Integradas por la Primera y Segunda del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, y la Tercera relativa a Responsabilidades Administrativas Graves de la Sala Superior;
- XXV.** Sistema de Control y Seguimiento de Juicios: La plataforma tecnológica del Tribunal donde se registrarán electrónicamente las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas del Tribunal, así como los Magistrados Instructores y demás personal que cuente con un usuario y clave de acceso, tal y como se prevé en el Título Cuarto, capítulo I de este Reglamento;
- XXVI.** Sistema de Justicia en Línea: Sistema informático establecido por el Tribunal para registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal; y
- XXVII.** Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para efectos de la fracción III de este artículo, y en los casos que el Pleno General considere fundadamente que existen causas de emergencia o circunstancias que impidan el funcionamiento normal de la función jurisdiccional, se podrá habilitar la práctica de las actuaciones procesales que procedan por medios electrónicos, sin perjuicio de incorporar las constancias respectivas al expediente impreso cuando hayan cesado las referidas condiciones de excepción, pero antes del cierre de instrucción. La Junta emitirá los acuerdos para la instrumentación de las herramientas informáticas necesarias para facilitar dichos trámites a los actores y autoridades que opten por esta modalidad, privilegiando los casos de personas de bajos recursos que presenten demandas de pensiones civiles del ISSSTE o por adeudos del INFONAVIT.

*Normatividad aplicable a la actividad
de los servidores públicos del TFJA*

Artículo 3. Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, al Estatuto, a los Acuerdos del Pleno

General, del Pleno Jurisdiccional, de las Secciones y de la Junta; a las Condiciones Generales de Trabajo, al Código de Ética del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Tribunal incorporará la protección a los derechos humanos en materia de perspectiva de género, y combate al hostigamiento y acoso sexual y laboral, de forma transversal y equitativa en el desempeño de sus atribuciones, programas y acciones, con el objeto de garantizar la paridad en el ejercicio y goce de estos derechos, en igualdad de condiciones y velará por que las unidades y órganos previstos en este Reglamento así lo hagan.

Obligatoriedad del Reglamento

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

Interpretación del Reglamento

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

El Pleno General resolverá los casos que no puedan ser desahogados en términos del párrafo anterior, así como las consultas que se formulen respecto a lo establecido en el artículo 46 de la Ley.

Horario de labores

Artículo 6. El horario de labores de los servidores públicos 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 jurisdiccionales, secretarios particulares de Magis-

trados, 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.

Servidores públicos facultados para proponer reformas al Reglamento

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

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

Procedimiento para reformar el Reglamento

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

- I. Toda propuesta deberá presentarse por escrito ante la Junta;
- II. La Junta elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los titulares de las áreas que correspondan, quienes remitirán por escrito su opinión a la Junta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al que hayan recibido la solicitud respectiva;
- III. En caso de que el dictamen emitido por la Junta sea en sentido positivo, se remitirá al Presidente, a fin de que sea sometido a la consideración del Pleno General para su discusión para el efecto de que sea aprobada, modificada o rechazada. Cuando el dictamen sea en sentido negativo se hará del conocimiento de los integrantes de la Sala Superior, quienes de considerarlo conveniente podrán presentarlo como propuesta propia al Pleno General para su discusión;
- IV. La Junta notificará al proponente el sentido del dictamen emitido, y
- V. En caso de aprobarse las reformas, adiciones o derogaciones, el Pleno General ordenará su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Órganos jurisdiccionales del Tribunal

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

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

Facultades de la Tercera Sección

Artículo 10. Son facultades de la Tercera Sección las siguientes:

- I. Elegir al Presidente de la Tercera Sección de entre los Magistrados que la integran;

- II. Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas;
- III. Ejercer su facultad de atracción para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por faltas graves, cuya competencia primigenia corresponda a las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, siempre que los mismos revisitan los requisitos de importancia y trascendencia; entendiéndose por lo primero, que el asunto pueda dar lugar a un pronunciamiento novedoso o relevante en materia de Responsabilidades Administrativas; y, por lo segundo, que sea necesario sentar un criterio que trascienda la resolución del caso, a fin de que sea orientador a nivel nacional. El ejercicio de la facultad de atracción podrá ser solicitada por cualquiera de los Magistrados de la Tercera Sección, o bien por el Pleno de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, por mayoría de votos de sus integrantes;
- IV. Resolver el recurso de reclamación que proceda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Fijar jurisprudencia, con la aprobación de cinco precedentes en el mismo sentido no interrumpidos por otro en contrario;
- VI. Designar al Secretario Adjunto de la Tercera Sección, a propuesta del Presidente de la Sección;
- VII. Conocer de asuntos que le sean turnados para sancionar responsabilidades administrativas que la ley determine como graves en casos de servidores públicos y de los particulares que participen en dichos actos;
- VIII. Conocer del recurso por medio del cual se califica como grave la falta administrativa que se investiga contra un servidor público;
- IX. Imponer las medidas precautorias y medidas cautelares que le soliciten en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando sean procedentes, con una duración no mayor a noventa días hábiles;

- X.** Fincar a los servidores públicos y particulares responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales;

- XI.** Imponer a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, así como posibles nombramientos o encargos públicos del orden federal, en las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales, según corresponda;

- XII.** Sancionar a las personas morales cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. En estos casos podrá procederse a la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública o a los entes públicos, federales, locales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que sea definitiva;

- XIII.** A petición de su Magistrado Presidente, solicitar al Pleno de la Sala Superior, que por conducto de la Junta de Gobierno, se realicen las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para garantizar las condiciones que permitan a los Magistrados de la propia Sección o de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, ejercer con normalidad y autonomía sus atribuciones;

- XIV.** Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita, y

- XV.** Las señaladas en las demás leyes como competencia exclusiva de la Sección.

Modalidades de las sesiones públicas

Artículo 11. Las sesiones públicas del Pleno General, Pleno Jurisdiccional, Secciones de Sala Superior, Junta de Gobierno y Administración y Salas Regionales, a que se refiere la Ley, podrán realizarse en las siguientes modalidades y conforme a sus correspondientes reglamentos internos:

- I. Presenciales y en las sedes de los respectivos órganos colegiados, y
- II. A distancia y a través de medios remotos o tecnológicos, las que deberán difundirse en tiempo real y en plataformas electrónicas accesibles a las partes y público en general.

Cuando las condiciones especiales de uno o varios de los integrantes de los órganos citados impidan su asistencia a sesiones presenciales, podrán participar en las discusiones y votaciones correspondientes en forma virtual.

De las sesiones a que se refiere este artículo, con independencia de la modalidad que adopten, se levantará versión mecanográfica, que se resguardará juntamente con los audios y videos relativos.

Servidores públicos del Tribunal

Artículo 12. El Tribunal para el cumplimiento de su actividad jurisdiccional, contará con los siguientes servidores públicos:

- I. Magistrados de Sala Superior;
- II. Magistrados de Sala Regional;
- III. Magistrados Supernumerarios de Sala Regional;
- IV. Secretario General de Acuerdos;
- V. Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones;
- VI. Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;
- VII. Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis;
- VIII. Secretarios de Acuerdos de Sala Regional;

- IX.** Actuarios;
- X.** Oficiales Jurisdiccionales;
- XI.** Coordinadores de Actuaría Común;
- XII.** Coordinadores de Oficialía de Partes;
- XIII.** Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Oficiales de Partes de las Salas Regionales;
- XIV.** Jefe de Archivo de Trámite de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;
- XV.** Encargado del Archivo de Concentración, y
- XVI.** Archivistas.

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

Adscripción de servidores públicos

Artículo 13. Los servidores públicos referidos en el artículo 12 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

- I.** Al Presidente: el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos de apoyo a la Presidencia y el Coordinador de Actuaría Común del Tribunal con sede en la Ciudad de México, en los asuntos competencia de la Sala Superior;
- II.** A los Presidentes de las Secciones: los Secretarios Adjuntos de Acuerdos y su personal de apoyo, quienes deberán coordinarse con el Secretario General de Acuerdos, según corresponda a cada uno de ellos. Así como el personal de las áreas de compilación y sistematización de tesis de su Sección;

- III. A los Magistrados de Sala Superior: los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y los Oficiales Jurisdiccionales que tengan asignados a su ponencia;
- IV. A los Magistrados de Sala Regional y Magistrados Supernumerarios de Sala Regional: los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, los Oficiales Jurisdiccionales, los Archivistas y demás personal asignado a su ponencia;
- V. A la Junta: el Coordinador de Actuaría Común del Tribunal con sede en la Ciudad de México, y el Coordinador de Actuaría Común de Salas Especializadas, quienes dependerán operativamente del Coordinador de Salas Metropolitanas o Especializadas según corresponda.
- VI. A los Presidentes de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México: los Actuarios de su Sala de adscripción;
- VII. Al Coordinador o en su caso, a los Presidentes de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México: el Coordinador de Actuaría Común y de Oficialía de Partes, los Actuarios y los Oficiales de Partes de sus Salas de adscripción;
- VIII. Al Secretario General de Acuerdos: el Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis, el Oficial de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional, los Actuarios y el Jefe de Archivo de Trámite de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional. Así como el Coordinador de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas, y el Coordinador de Oficialía de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México, quienes dependerán operativamente del Coordinador de Salas Metropolitanas o Especializadas según corresponda;
- IX. A los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones: el personal de apoyo de la Sección y los Archivistas adscritos a la misma;
- X. A los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en la Ciudad de México y de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas: los Actuarios adscritos a la Coordinación

de Actuaría Común y los Oficiales de Partes en la Región Metropolitana, respectivamente;

- XI.** A los Coordinadores de Actuaría Común y de Oficialía de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México: los Actuarios adscritos a la Coordinación de Actuaría Común de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México y los Oficiales de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México, respectivamente;
- XII.** Al Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis: el personal de base y de confianza que, en su caso, le sea asignado en el presupuesto de egresos correspondiente;
- XIII.** A la Dirección General de Archivos: el Encargado del Archivo de Concentración y su personal de apoyo.

Capítulo II

Del funcionamiento del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de las Secciones

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

Artículo 14. En caso de faltas temporales mayores a un mes, excusas o recusaciones de los Magistrados de la Sala Superior, actuando en Pleno Jurisdiccional o en Secciones, para la atención debida y oportuna de los asuntos a cargo de éstos, los expedientes que les hubieren sido turnados se asignarán a las ponencias restantes, iniciando con el turno inmediato siguiente del Pleno Jurisdiccional o, en su caso, de la Sección respectiva, y así sucesivamente respecto de cada uno de los expedientes referidos.

Facultad de atracción

Artículo 15. La facultad de atracción es discrecional y se ejercerá caso por caso, una vez que se haya determinado que se trata de juicios con características especiales.

Para ejercer la facultad de atracción sobre juicios con características especiales, a que se refieren los artículos 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 17, fracción III, y 18, fracción III, de la Ley, se observarán los criterios siguientes:

- I. Corresponderá a las Secciones atraer para su resolución los juicios con características especiales que estén siendo instruidos por las Salas Regionales, en los casos siguientes:
 - a. Cuando su cuantía tenga un valor controvertido igual o superior a la establecida en Acuerdo por el Pleno Jurisdiccional, en el momento de la emisión de la resolución impugnada, y
 - b. Si para su resolución es necesario establecer por primera vez la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general, en las materias competencia del Tribunal.

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

Para los efectos previstos en el presente artículo, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberá diseñar los repositorios conducentes, tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea, en los que se registren los datos que permitan identificar, de ser posible desde la presentación de la demanda en la Oficialía de Partes, o con el acuerdo de admisión de demanda, aquellos juicios con características especiales susceptibles de ser atraídos por el Pleno Jurisdiccional o las Secciones de la Sala Superior.

Juicios con características especiales

Artículo 16. En los términos previstos por el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, revisten características especiales los juicios que:

- I. Por su materia, conceptos de impugnación o cuantía se consideren de interés y trascendencia. Para efectos de la cuantía, el valor del negocio será determinado por el Pleno Jurisdiccional, mediante la emisión del Acuerdo General correspondiente.

- II. Para su resolución sea necesario establecer, por primera vez, la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general; o establecer el alcance de los elementos

constitutivos de una contribución, hasta fijar jurisprudencia. En este caso, el Presidente del Tribunal también podrá solicitar la atracción.

***Facultad de atracción en los juicios
con características especiales***

Artículo 17. El ejercicio de la facultad de atracción, sobre los juicios con características especiales a que se refiere el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. La facultad de atracción se podrá ejercer de oficio o a petición de parte. En ambos casos, la petición deberá estar fundada y expresará con precisión los motivos que justifiquen que el juicio se ubique en alguno de los supuestos previstos en el artículo 48 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Dicha petición la podrá formular la Sección, la Sala Regional, el Magistrado Instructor en la vía sumaria a través de la Sala correspondiente, los particulares o las autoridades, después de que se haya producido la contestación de la demanda y, en su caso, la ampliación y la contestación a ésta;
- II. La petición se dirigirá al Presidente, o a los presidentes de las secciones según corresponda, directamente o por conducto de la Sala Regional, la que deberá ser presentada a la Secretaría General de Acuerdos, para su admisión y en su caso trámite, acompañándose copia de la demanda, de la contestación a ésta y, en su caso, de la ampliación y de la contestación a ésta, y de la resolución impugnada, indicando el estado procesal del juicio, así como de cualquier otra constancia que se considere pertinente para justificar la atracción;

El Presidente, o los Presidentes de las Secciones según corresponda, resolverán, por conducto de la Secretaría respectiva y dentro del plazo de cinco días hábiles, si es procedente la petición de atracción;

- III. Una vez determinada la procedencia de la petición de atracción, la Secretaría que corresponda, abrirá un expediente de atracción que estará integrado con los documentos señalados en la fracción anterior. En caso de faltar alguna de las constancias necesarias, la Secretaría que corresponda, mediante oficio, requerirá a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor correspondiente la remisión de éstas;

- IV. Una vez integrado el expediente se elaborará el proyecto de acuerdo, el cual será sometido a la consideración del Presidente, o de los presidentes de las secciones, por parte de la Secretaría que corresponda, y
- V. El acuerdo correspondiente será comunicado a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor respectivo, para que proceda en los términos del artículo 48, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Reglas para ejercer la facultad de atracción

Artículo 18. El ejercicio de la facultad de atracción para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por faltas graves a que se refiere al artículo 20, fracción III, de la Ley, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Se podrá solicitar por cualquiera de los Magistrados de la Tercera Sección, o por el Pleno de las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, por mayoría de votos de sus integrantes y hasta antes que se declare el cierre de instrucción;
- II. La petición deberá estar fundada y expresará con precisión los motivos que justifiquen que el procedimiento administrativo sancionador reviste los requisitos de importancia y trascendencia previstos en el artículo 20, fracción III, de la Ley;
- III. La solicitud se dirigirá al Presidente de la Tercera Sección, directamente o por conducto de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda y deberá ser presentada a la Secretaría Adjunta de Acuerdos de la Sección para su admisión y, en su caso, trámite, acompañándose copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como de cualquier otra constancia que se considere pertinente para justificar la atracción, indicando el estado procesal del expediente.

El Presidente de la Tercera Sección resolverá, por conducto de la Secretaría Adjunta y dentro del plazo de cinco días hábiles, si es procedente la petición de atracción;

- IV. Una vez determinada la procedencia de la petición de atracción, la Secretaría Adjunta de Acuerdos de la Tercera Sección, abrirá un

expediente de atracción que estará integrado con los documentos señalados en la fracción anterior. En caso de faltar alguna de las constancias necesarias, la Secretaría Adjunta, mediante oficio, requerirá a la Sala Especializada correspondiente la remisión de éstas;

- V. Una vez integrado el expediente se elaborará el proyecto de acuerdo, el cual será sometido a la consideración del Presidente de la Tercera Sección, por parte de la Secretaría Adjunta de Acuerdos de la Sección;
- VI. La determinación del ejercicio o no de la facultad de atracción, será comunicada a la Sala Especializada que corresponda. El acuerdo que admita la solicitud, o que de oficio decida atraer para su resolución el procedimiento administrativo sancionador, será notificado a las partes por la Sala Especializada, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, aplicado de manera supletoria, solicitándoles señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México o, en su caso, correo electrónico para recibir los avisos electrónicos establecidos en el artículo 65 de la referida Ley. En caso de no hacerlo, la resolución y las actuaciones diversas que dicte la Tercera Sección les serán notificadas en el domicilio que obre en autos, y
- VII. Una vez que se declare el cierre de instrucción, la Sala Especializada remitirá el expediente original a la Secretaría Adjunta de la Tercera Sección, la que lo turnará al Magistrado ponente que corresponda.

Sobreseimiento planteado en un juicio atraído

Artículo 19. Cuando en un juicio del conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones se planteen o sobrevengan causales de sobreseimiento por desistimiento o porque la autoridad dejó sin efecto la resolución o actos impugnados hasta antes del cierre de la instrucción, se estará a lo siguiente:

- I. En el caso del desistimiento, el Magistrado Instructor acordará lo conducente.
- II. Tratándose del supuesto de que la autoridad demandada deja sin efecto la resolución o actos impugnados, la Sala, o en su caso el Magistrado instructor en un juicio sumario, resolverá conforme a derecho corresponda.

En ambos casos, mediante un informe dirigido al Pleno o Sección, la Sala de origen comunicará que en un juicio atraído se actualizó una causal de sobreseimiento por desistimiento, o que la autoridad dejó sin efecto la resolución o actos impugnados previo al cierre de la instrucción y que, con motivo de ello, se sobreseyó en el juicio. De este informe se dará cuenta mediante la emisión de un acuerdo donde, una vez constatado el sobreseimiento de mérito, se tendrá por concluida la carpeta de atracción.

Finalmente, en el caso que el juicio no se sobresea, éste se remitirá a la Sala Superior a fin de resolver lo que en derecho corresponda.

De presentarse el desistimiento cuando el expediente ya se encuentre en la Sala Superior y aún no se dicte sentencia definitiva, el Secretario General de Acuerdos o, en su caso, el Secretario Adjunto de Acuerdos que corresponda, acordará lo que en derecho proceda.

Diferimiento de un proyecto en las Secciones

Artículo 20. Cuando un proyecto sometido a consideración de alguna de las Secciones empate en la votación, se diferirá para una sesión posterior.

Para la sesión en la que se hubiera listado nuevamente el asunto se convocará a los Magistrados y, en caso de ausencia o por impedimento de alguno de ellos, lo suplirá el Presidente del Tribunal.

En caso de que un Magistrado disienta del criterio de la mayoría, podrá formular voto particular que se insertará o engrosará al final de la sentencia correspondiente, siempre que dicho voto fuere presentado a la Secretaría Adjunta dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión.

Capítulo III **Del Presidente**

Periodo/Magistrados elegibles

Artículo 21. El Presidente del Tribunal será electo para un periodo de tres años por el Pleno General de la Sala Superior. Sólo serán elegibles aquellos Magistrados de Sala Superior cuyos nombramientos cubran el periodo antes señalado.

El Magistrado que hubiere sido electo como presidente para un periodo, no podrá ser reelecto para ningún otro, con excepción de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley. Tampoco serán elegibles los integrantes de la Tercera Sección en los términos de los párrafos segundo y tercero del artículo 14 de la Ley.

Elección del Presidente

Artículo 22. La elección de Presidente del Tribunal se realizará cada tres años, en la primera sesión del Pleno General que corresponda al año siguiente a aquel en que concluya el periodo del Presidente saliente.

En esa misma sesión se votará la integración de la Junta y de las Secciones del Tribunal.

Los Magistrados de Sala Superior que aspiren a ocupar el cargo de Presidente, deberán plantear su candidatura durante la Sesión convocada para la elección correspondiente.

Procedimiento para la elección del Presidente

Artículo 23. El procedimiento para la elección del Presidente se sujetará a lo siguiente:

- I. El Presidente que concluya su encargo expedirá la convocatoria para la elección del Presidente siguiente en la primera semana del mes de diciembre del año que corresponda. La convocatoria citará para Sesión Extraordinaria del Pleno General, a realizarse el primer día hábil del año de la elección, y contendrá como puntos del Orden del Día la elección del Presidente, la integración de la Junta y de las Secciones del Tribunal;
- II. La sesión convocada será presidida por el Magistrado decano, que será aquel de mayor antigüedad en la Sala Superior. Si hubiera dos o más Magistrados con la misma antigüedad, la sesión será presidida por el primero que corresponda en orden alfabético de su primer apellido. En ningún caso la sesión será presidida por un Magistrado que haya planteado su candidatura, correspondiéndole al siguiente Magistrado decano, no contendiente a la presidencia, llevarla a cabo.
- III. Pasada la lista de asistencia, y verificado el quórum legal que se integrará por la mitad más uno de los Magistrados integrantes del

Pleno General, la Secretaría General de Acuerdos dará cuenta del Orden del Día, para su aprobación en vía económica por los Magistrados presentes;

- IV.** Los Magistrados que cumplan con los requisitos y presenten su candidatura a la Presidencia, podrán solicitar el uso de la palabra y tendrán un máximo de diez minutos para exponer las líneas esenciales del Plan de Trabajo. Las intervenciones serán en orden alfabético de su primer apellido;
- V.** Los Magistrados presentes emitirán su voto de manera personal, libre, secreta e intransferible, depositándolo por escrito en una urna;
- VI.** Para ser electo Presidente del Tribunal se requerirá la mitad más uno de los votos de los Magistrados presentes en la Sesión, que serán computados por dos escrutadores nombrados para tal efecto;
- VII.** Si en la primera ronda sólo se presentan dos candidaturas y éstas obtienen el mismo número de votos, pero ninguna alcanza la votación a que se refiere la fracción anterior, se repetirá el proceso de elección hasta por tres veces más; si subsiste el empate se abrirá un receso de quince minutos y agotado éste se realizará de nuevo el proceso, si persiste el empate en esta última consulta, quien presida la sesión tendrá voto de calidad;
- VIII.** Si se presentan varias candidaturas, pero dos de ellos obtienen el mismo número de votos, pero no la mayoría, a que se refiere la fracción VI, se procederá a una segunda ronda de votación entre ellos, eliminando las candidaturas con menor votación.
- IX.** Si se presentan varias candidaturas, pero ninguno de ellos obtiene la mayoría de votos a que se refiere la fracción VI, se procederá a una segunda ronda de votación, dejando para una votación final al que obtuvo el mayor número de votos en la primera ronda.

En la segunda ronda sólo participarán los candidatos que obtuvieron el segundo y tercer lugar, o sólo los dos que obtuvieron un segundo lugar, con objeto exclusivo de seleccionar al contendiente en una ronda de votación final;

- X.** Si se presenta un empate que impida actualizar cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, el Decano que presida la sesión tendrá voto de calidad;
- XI.** La Secretaría General de Acuerdos dará cuenta de los votos en cada ronda, y
- XII.** El Decano que presida la sesión hará la declaratoria del Presidente electo y le tomará la protesta correspondiente.

La Secretaría General de Acuerdos, mediante su responsable, comunicará la decisión a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a la Auditoría Superior de la Federación, a los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, a cada una de las Salas Regionales del Tribunal y a la sociedad en general.

La elección del Presidente deberá hacerse pública, por los medios que aseguren mayor difusión.

Integración de la Junta y Secciones

Artículo 24. En la sesión extraordinaria a la que se refiere el artículo anterior se elegirán los Magistrados de la Sala Superior que integrarán la Junta y las Secciones del Tribunal, mediante votación por la mitad más uno de los miembros presentes del Pleno General.

Suplencia por ausencia definitiva del Presidente

Artículo 25. Por ausencia definitiva, debido a muerte, incapacidad, renuncia, o separación del cargo del Presidente que se encuentre cubriendo el periodo para el que fue electo, el Magistrado decano, que será aquel de mayor antigüedad en la Sala Superior, convocará a sesión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes para elegir al Magistrado que concluya el periodo para el cual fue electo el Presidente que se ausentó definitivamente.

Para efecto de la elección a que se refiere este artículo se aplicarán en lo conducente, las mismas reglas de los artículos 21, 22 y 23 de este ordenamiento.

Atribuciones del Presidente

Artículo 26. Son atribuciones del Presidente del Tribunal, las siguientes:

- I. Representar al Tribunal, a la Sala Superior, a los Plenos General y Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta, ante toda clase de autoridades, incluidas jurisdiccionales y administrativas, y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;
- II. Atender los recursos de reclamación de responsabilidad patrimonial en contra de las actuaciones atribuidas al propio Tribunal;
- III. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción como lo dispone el artículo 113, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y mantener informado al Pleno General sobre las obligaciones y compromisos del Tribunal, por su participación en dicho Comité, o en comisiones de éste;
- IV. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- V. Convocar, por sí mismo o a través de las Secretarías General de Acuerdos o Auxiliar de la Junta, según corresponda, a sesiones a los Plenos General y Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta, dirigir sus debates y conservar el orden;
- VI. Hacer del conocimiento del Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior los asuntos de la competencia del mismo, así como aquéllos que considere necesarios;
- VII. Autorizar, junto con el Secretario General de Acuerdos, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del Pleno General y Jurisdiccional de la Sala Superior y firmar el engrose de las resoluciones;
- VIII. Dirigir la ejecución de las determinaciones y acuerdos de la Junta;
- IX. Autorizar, junto con el Secretario Auxiliar de la Junta, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de dicho órgano y firmar el engrose de las resoluciones que emita;
- X. Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, de conformidad con las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos al Pleno Jurisdiccional para su resolución;

- XI.** Dictar los acuerdos y providencias de trámite;
- XII.** Tramitar los incidentes y los recursos, así como la queja, cuando se trate de juicios que se revisen ante el Pleno Jurisdiccional;
- XIII.** Aplicar medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones de los plenos;
- XIV.** Presidir las sesiones de la Sección que lo requiera para integrar el quórum;
- XV.** Fungir provisionalmente como Presidente de Sección, con todas las facultades que le correspondan, en los casos en que ésta se encuentre imposibilitada para elegir a su Presidente por falta de quórum;
- XVI.** Suplir a los Magistrados de la Tercera Sección por ausencia o impedimento de alguno de sus integrantes, en cuyo caso presidirá las sesiones;
- XVII.** Rendir mediante la Secretaría General los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados al Pleno General de la Sala Superior o a la Junta de Gobierno y Administración, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XVIII.** Formular promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover cualquier clase de incidentes y recursos, en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales en los que el Tribunal sea parte, y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XIX.** Informar mensualmente o cada vez que se requiera de las acciones jurídicas o los juicios que involucren al Pleno, a la Junta de Gobierno o a sus Magistrados;
- XX.** Tramitar y someter a la consideración del Pleno las excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados del Tribunal;

- XXI.** Rendir anualmente ante la Sala Superior un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias establecidas por el Pleno y las Secciones. Dicho informe deberá rendirse en la primera semana de diciembre del año respectivo;
- XXII.** Convocar a congresos y seminarios a Magistrados y servidores públicos de la carrera jurisdiccional del Tribunal, así como a asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de promover el estudio del derecho fiscal y administrativo, evaluar la impartición de justicia fiscal y administrativa y proponer las medidas pertinentes para mejorarla;
- XXIII.** Rendir un informe anual al Senado de la República basado en indicadores en materia de Responsabilidades Administrativas, para lo que tomará en consideración las directrices y políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. De igual forma rendirá el diagnóstico cualitativo quinquenal que establece el artículo 16, fracción XI, de la Ley;
- XXIV.** Dirigir la Revista del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y proponer, compilar, editar y distribuir el material impreso que el Tribunal determine para divulgarlo entre las dependencias y entidades, las instituciones de educación superior, las agrupaciones profesionales y el público en general para el mejor conocimiento de los temas de índole fiscal y administrativa;
- XXV.** Conducir la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con el Plan Estratégico y los lineamientos que determine el Pleno General;
- XXVI.** Someter a la consideración y aprobación del Pleno General, el Plan Estratégico Institucional, o las modificaciones conducentes al ya existente, que satisfagan las necesidades de orientación y crecimiento del Tribunal, conforme a los lineamientos señalados por la Sala Superior, así como los Programas Operativos Anuales que deriven de dicho Plan;
- XXVII.** Proponer al Pleno General y a la Junta la integración de las comisiones o comités necesarios para el seguimiento y evaluación de

los avances del Plan Estratégico Institucional y de los programas operativos anuales;

- XXVIII.** Proponer a los Presidentes de las comisiones que establezca el Pleno General;

- XXIX.** Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, informando periódicamente a la Sala Superior y a la Junta sobre los lineamientos y políticas de esas acciones;

- XXX.** En el marco de la agenda de compromisos institucionales autorizados por el Pleno General, designar a servidores públicos del Tribunal para que representen al Tribunal en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, en el entendido de que el cumplimiento de esta encomienda por parte de los servidores públicos designados, se entenderá como parte de las labores a su cargo en la residencia del órgano del Tribunal a que esté adscrito, en cuyo caso no requerirá licencia;

- XXXI.** Podrá atender a los Magistrados y a los Secretarios de Acuerdos que, de manera individual o colectiva, soliciten audiencia con el objetivo de realizar propuestas para el buen desempeño y organización del Tribunal, que redunden en la mejora continua de la función jurisdiccional;

- XXXII.** Suscribir convenios de colaboración o cooperación con todo tipo de instituciones públicas, Universidades e Institutos de Investigación, así como autoridades administrativas y jurisdiccionales, nacionales e internacionales, con el apoyo especializado de las unidades administrativas correspondientes, a fin de dirigir la buena marcha del Tribunal, y

- XXXIII.** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Se requerirá la autorización de la Junta para la suscripción de los convenios de colaboración que impliquen la erogación de recursos del Tribunal, la cual se soportará con el dictamen técnico que justifique la propuesta de autorización, elaborado por el área responsable.

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

Capítulo IV

De los Presidentes de las Secciones

Atribuciones de los Presidentes de Secciones

Artículo 27. Compete a los Presidentes de las Secciones:

- I. Atender la correspondencia de la Sección, autorizándola con su firma;
- II. Convocar a sesiones, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- III. Autorizar las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos, así como firmar los engroses de las resoluciones;
- IV. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sección, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- V. Tramitar los incidentes, recursos, aclaraciones de sentencias, así como la queja, cuando se trate de juicios que se ventilen ante la Sección;
- VI. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados que integren la Sección, para efectos de turno;
- VII. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios cuando a juicio de la Sección se beneficie la rapidez del proceso;
- VIII. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones de la Sección;
- IX. Ejercer la facultad de atracción de los juicios con características especiales, en términos de las disposiciones aplicables, a efecto de someterlos a la Sección para su resolución;

- X. Suplir temporalmente a los Magistrados de la Tercera Sección por ausencia o impedimento de alguno de sus integrantes, en términos del artículo 11 de la Ley, y;
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Capítulo V

De la Junta de Gobierno y Administración

Atribuciones de la JGA

Artículo 28. La Junta 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.

- A. La Junta ejercerá sus funciones que comprenden la capacidad para:
 - I. Expedir los Acuerdos Generales que regulen su trabajo colegiado y determinen su estructura interna;
 - II. 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;
 - III. Instrumentar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento y resolución de los asuntos de su competencia, y
 - IV. Autorizar el registro y actualización de la estructura del Tribunal.
- B. Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, se entenderá por:
 - I. Administración: la actividad para la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias.
 - II. Vigilancia: la actividad tendiente a supervisar que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos,

unidades y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normativa aplicable.

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

- III.** Disciplina: la actividad para verificar que los servidores públicos del Tribunal observen las normas, reglas o lineamientos que las leyes, la Junta u otros órganos competentes establezcan.

En el ejercicio de la función disciplinaria, la Junta emitirá complementariamente las disposiciones de orden y buen gobierno que correspondan y tendrá, además de las atribuciones relativas a la vigilancia, la facultad de aplicar, conforme a las leyes, las sanciones que procedan por acciones u omisiones realizadas de forma indebida o irregular en perjuicio del Tribunal.

- IV.** Carrera Jurisdiccional: Se refiere a las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos señalados en las fracciones VI a X del artículo 42 de la Ley.

En los términos del artículo 25 de la Ley, las sesiones de la Junta serán públicas, y sólo en los casos que la ley lo establezca las sesiones podrán ser privadas. A efecto de realizar las versiones públicas de las sesiones, así como para asegurar la fiabilidad de las actas de las mismas, la Junta contará con un sistema de registro de audio y video. La compilación y el resguardo de la información que se genere en dicho sistema quedarán a cargo de la Secretaría Auxiliar de la Junta.

La Junta tendrá la facultad de citar a los titulares de las áreas administrativas, para que informen de las actividades a su cargo o de algún asunto en específico. Para ello, los titulares deberán enviar por escrito a la Secretaría Auxiliar de la Junta, con cinco días de anticipación a la fecha de la cita, la información o documentación de respaldo para que sea analizada por los integrantes de la Junta.

Obligatoriedad de los acuerdos de la JGA

Artículo 29. Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

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

Las propuestas deberán presentarse por escrito a la Junta, la que elaborará el dictamen correspondiente y notificará al promovente el sentido del mismo, dentro de un lapso no mayor a noventa días naturales.

Los acuerdos podrán referirse a la expedición de reglamentos específicos, circulares, normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos emitidos conforme a las facultades de la Junta. Cuando se trate de Protocolos de actuación de aplicación general, la Junta someterá los proyectos a la aprobación del Pleno General.

Propuesta de la JGA del Plan Estratégico

Artículo 30. Corresponde a la Junta, por conducto de su Presidente, proponer a la consideración y aprobación del Pleno General el Plan Estratégico del Tribunal y las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo y ejecución en el corto, mediano y largo plazo.

El Plan Estratégico será expedido cada diez años, y podrá ser revisado y modificado en cualquier momento que el Pleno General lo estime procedente.

La Junta elaborará los programas operativos anuales que contemplen los objetivos y metas particulares que se propongan en el corto plazo, cuyo seguimiento y evaluación corresponderá al Pleno General, mediante sus comisiones, para verificar la correspondencia de sus resultados con los lineamientos de planeación estratégica dictados por dicho órgano colegiado.

Resoluciones de la JGA en materia laboral

Artículo 31. La Junta resolverá las consultas que le formulen los Magistrados sobre su régimen laboral y de seguridad social y llevará a cabo las gestiones necesarias para proveer, en las mejores condiciones de equidad,

lo conducente para fortalecer los sistemas de ahorro para el retiro de los servidores públicos del Tribunal.

Asimismo, brindará el apoyo requerido para proveer un retiro digno a los magistrados que pasen a condición de retiro, en términos de ley.

Adscripción del personal jurisdiccional de nuevo ingreso

Artículo 32. Para la adscripción inicial de Magistrados y de personal jurisdiccional de nuevo ingreso, la Junta dispondrá su ubicación en sedes que no presenten riesgos de conflicto de interés.

Cambio de adscripción del personal jurisdiccional

Artículo 33. Para atender los cambios de adscripción y/o rotación de Magistrados y personal jurisdiccional, en lo relativo a su adscripción, la Junta procederá a petición de parte cuando existan vacantes, por necesidades del servicio, por emergencias sanitarias o circunstancias de urgencia que lo ameriten.

En los casos de necesidades del servicio, la Junta fundamentará y motivará debidamente sus resoluciones en cualquiera de las hipótesis siguientes:

- a. La necesidad de crear nuevas Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares o Mixtas;
- b. La conveniencia de corregir problemas de colegiación o de buscar estándares de productividad adecuados en una Sala, en relación con otras Regiones o Salas del país;
- c. Resolver problemas de colegiación que afecten la productividad de la Sala, su clima laboral o su estabilidad institucional;
- d. La necesidad institucional de aprovechar la experiencia de los Juzgadores en materias determinadas;
- e. Estimular el desempeño y trayectoria de los Juzgadores, y
- f. Cuando existan casos análogos o similares a los anteriores, debidamente acreditados a juicio de la Junta.

En todo caso, la Junta establecerá un Comité integrado por tres Magistrados de la misma, con el objeto de desahogar el procedimiento y emitir la resolución que corresponda sobre el cambio de adscripción y/o rotación de Magistrados de Sala Regional Ordinaria, Especializada o Mixta, de Magistrados Supernumerarios, y del personal jurisdiccional del Tribunal, excepto cuando se

trate de emergencias sanitarias o circunstancias de urgencia que lo ameriten, además de aquellas referidas en el primer párrafo de este artículo.

El procedimiento se sujetará a lo siguiente:

- I. Para otorgar la Garantía de Audiencia, el Comité citará al servidor público cuyo cambio se analice, y le comunicará los motivos de la propuesta. Entre la fecha de citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de tres días;
- II. En la misma audiencia, el servidor público realizará las manifestaciones que estime procedentes, las cuales quedarán asentadas por escrito en el acta que para tal efecto se levante;
- III. La recomendación del Comité se comunicará a la Junta para la emisión de la resolución respectiva, así como al servidor público de que se trate, la cual deberá estar fundada y motivada;
- IV. El servidor público podrá, en su caso, presentar a la Junta un escrito de inconformidad en contra de la recomendación del Comité dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva. La interposición del escrito de inconformidad no suspenderá los efectos de la adscripción;
- V. La Junta resolverá, dentro del plazo de cinco días hábiles, el recurso de inconformidad presentado por el servidor público, revocando o confirmando la recomendación del Comité, y
- VI. En todos los casos la Junta publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el portal institucional del Tribunal las resoluciones de rotación y/o cambio de adscripción a que se refiere este artículo.

Acatamiento por escrito de los cambios de adscripción

Artículo 34. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 23, fracciones VI y XVIII de la Ley, los Magistrados de Sala Regional, y demás personal jurisdiccional, adquieren el compromiso institucional de acatar por escrito los acuerdos de la Junta relativos a su cambio de adscripción y/o rotación de Sala o Sede, resueltos en términos de las normas internas del Tribunal.

Servidores públicos de nuevo ingreso

Artículo 35. Los servidores públicos de nuevo ingreso comunicarán por escrito a la Junta el compromiso institucional que asumen en los términos del artículo anterior.

Carrera jurisdiccional

Artículo 36. La Junta tendrá a su cargo la carrera jurisdiccional mediante la aplicación del Estatuto, el cual deberá basarse en principios de eficiencia, capacidad y experiencia que regularán las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos señalados en las fracciones VI a X del artículo 42 de la Ley, procurando la excelencia por medio de la aplicación de los concursos y evaluaciones periódicas que contemple el propio Estatuto.

El Estatuto establecerá que en el caso de las fracciones VI, VII y VIII del mismo artículo 42 de la Ley, el cincuenta por ciento del personal formará parte del servicio profesional de carrera jurisdiccional, mediante convocatoria a concurso público de selección, y el otro cincuenta por ciento será de libre designación.

Para el caso de la fracción IX, del citado artículo 42 de la Ley, la designación del setenta y cinco por ciento del personal formará parte del servicio profesional de carrera jurisdiccional, mediante convocatoria a concurso público de selección, y el otro veinticinco por ciento será de libre designación.

El Estatuto establecerá la periodicidad de las evaluaciones a que se someterán los miembros del servicio profesional de carrera jurisdiccional, y fijará el procedimiento para el retiro de los miembros que no aprueben dos evaluaciones consecutivas, o que dejen de cumplir con los requisitos para el cargo que ocupan.

Principios rectores del servicio profesional de carrera jurisdiccional

Artículo 37. Los sistemas de servicio profesional de carrera jurisdiccional tendrán como principios rectores los siguientes:

- I. Honestidad: la obligación de conducirse rectamente conforme a lo que establecen las disposiciones que regulan su actuación, el Código de Ética del Tribunal, y al decoro y respeto a sus compañeros de labores;

- II. Eficiencia: la destreza de los servidores públicos para lograr que la impartición de justicia sea oportuna, transparente y calificada en cantidad y calidad, empleando de manera responsable y profesional los medios que el Tribunal les proporcione para ese objeto;
- III. Capacidad: la aptitud, talento, conocimiento o cualidad, que tengan los servidores públicos para realizar las labores que les han sido encomendadas;
- IV. Experiencia: la habilidad acreditable adquirida por los servidores públicos a través de la práctica prolongada en el ejercicio de sus actividades; y
- V. Transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de las funciones a su cargo.

Elaboración del proyecto del Estatuto

Artículo 38. De conformidad con lo previsto en la Ley, la Junta elaborará el proyecto del Estatuto y emitirá las disposiciones generales para el sistema de carrera jurisdiccional, procurando la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas.

Convocatorias a concursos

Artículo 39. Los concursos que se realicen para el ingreso a las categorías de los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal, a que se refiere el artículo anterior, deberán divulgarse amplia y oportunamente por convocatorias públicas que contengan cuando menos:

- I. Objeto, lugar, fecha y sede de los exámenes y entrevistas;
- II. Requisitos que deben reunir los participantes;
- III. Plazos y medios para la divulgación de los resultados, y
- IV. Cualquiera otra condición o elemento que contribuya a garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia de los procesos.

Las evaluaciones periódicas de los servidores públicos se basarán en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo,

así como en los criterios de calificación, cuantitativos y cualitativos, que determine la Junta, así como, en su caso, las causas de retiro.

Designación de Magistrados Visitadores

Artículo 40. Para verificar el correcto funcionamiento de las Salas Regionales, la Junta designará anualmente a sus Magistrados Visitadores quienes constatarán la regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales que correspondan durante dicho periodo, a través de un proceso permanente que se realizará conforme a las Reglas establecidas por la Junta en el Reglamento de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas; así como en los Manuales de Visita que tendrán carácter obligatorio.

En todo caso, se procurará realizar el proceso de vigilancia del desempeño jurisdiccional preferentemente a través de medios electrónicos y excepcionalmente de manera presencial.

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

- I. Productividad jurisdiccional de Sala, Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional registrada en el período sujeto a revisión:
 - a. En el aspecto cuantitativo, y
 - b. En el aspecto cualitativo;
- II. Regularidad del trabajo colegiado de Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;
- III. Comprobar, al examinar los expedientes, si su instrucción, integración, resolución y, en su caso, el cumplimiento de la sentencia, se han efectuado con arreglo a la ley.
- IV. Cumplimiento de los plazos establecidos para la instrucción del juicio contencioso administrativo y acatamiento de las disposiciones legales que rigen el desahogo de sus etapas procesales;

- V. Cumplimiento regular de las normas de orden, respeto, vigilancia y disciplina vigentes en las diversas Salas del Tribunal;
- VI. Regularidad en el desempeño administrativo del personal de la Sala, incluidas las labores de seguridad y prevención;
- VII. Vigencia de condiciones adecuadas del clima laboral y de las medidas establecidas para propiciar la armonía y la convivencia ordenada del personal jurisdiccional y administrativo de la Sala; y
- VIII. Cumplimiento del horario de trabajo.

Las visitas tendrán primordialmente carácter preventivo, se realizarán de manera uniforme e incluirán la revisión de expedientes e información necesaria para valorar el adecuado desempeño jurisdiccional; así como la revisión aleatoria de la información del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios para constatar su veracidad.

Al final de cada visita, los visitadores emitirán un reporte de observaciones sobre la situación de las Salas Regionales visitadas y una propuesta de recomendaciones para mejorar su desempeño, a fin de que se dé continuidad a las mismas, en la forma y términos que determine la Junta.

Modalidades de las visitas

Artículo 41. Las visitas que excepcionalmente realizarán los visitadores a las Salas Regionales podrán ser:

I.- Visitas ordinarias:

- a. Directas o presenciales en la sede de la Sala, o
- b. Indirectas o de gabinete, y

II.- Visitas presenciales extraordinarias, cuando el Presidente o la Junta en pleno así lo determinen.

Informes de la evaluación

Artículo 42. Dentro de los treinta días hábiles siguientes al treinta y uno de diciembre de cada año, la Junta procederá a informar de la evaluación del estado que guarda la impartición de justicia fiscal y administrativa

al Pleno General, con los resultados de las visitas practicadas a las Salas Regionales, y con vista de otros elementos objetivos relacionados con el buen funcionamiento del Tribunal.

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

Artículo 43. Para la integración y desarrollo del Sistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, la Junta promoverá el uso de tecnologías de información y comunicaciones que garanticen la veracidad, oportunidad, suficiencia y seguridad jurídica de los datos respectivos.

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

- I. Conocer los plazos de instrucción de los juicios contencioso administrativos que se tramitan en las Salas del Tribunal y los lapsos que transcurren entre cada tramo procesal del procedimiento;
- II. Conocer la productividad jurisdiccional por día, Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos, Actuario, Archivista u Oficial de Partes, respecto de demandas nuevas recibidas, sentencias dictadas, inventario inicial e inventario final al día de la consulta, acuerdos dictados, resoluciones interlocutorias emitidas, notificaciones practicadas, y todos aquellos datos jurisdiccionales necesarios para verificar el adecuado funcionamiento del Tribunal y sus Salas integrantes;
- III. Conocer las partes litigantes, representantes y defensores, así como los servidores públicos involucrados en cada caso, clasificando la información de manera individual y por bloques de actores y autoridades demandadas;
- IV. Conocer los montos reclamados en cada juicio y clasificar la información por montos totales, y grupos de actores y autoridades demandadas;
- V. Identificar los actos impugnados y los agravios más recurrentes en los juicios contencioso administrativos que se promuevan ante el Tribunal, agrupando los datos por Sala Regional y clasificando en bloques los que procedan o los que se desestiman, así como las

autoridades más recurrentes en la comisión de actos u omisiones que culminan con sentencias condenatorias;

- VI.** Conocer el número de amparos y revisiones fiscales que se presentan por Sala Regional, Magistrado y Secretario de Acuerdos, destacando las causas determinantes de la concesión de fallos favorables a los promoventes, agrupándolos también por montos;
- VII.** Conocer los inventarios actualizados de los asuntos en trámite que tienen a su cargo los Secretarios de Acuerdos de cada Sala Regional, indicando la fecha de presentación de la demanda, el acto impugnado, el agravio o agravios de fondo que fueron procedentes, la fecha y naturaleza del último acuerdo recaído en el expediente, la indicación de si el expediente está integrado y no quedan cuestiones pendientes de resolver, si cuenta con cierre de instrucción, si se encuentra en la fase de preparación del proyecto de sentencia, y
- VIII.** Conocer el historial actualizado de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos y demás miembros del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, para relacionar su productividad cuantitativa y cualitativa y su desempeño laboral, con su capacidad profesional y académica, y con su comportamiento y trayectoria en el Tribunal.

Los datos mensuales del Sistema del comportamiento jurisdiccional, deberán darse a conocer a los Magistrados integrantes de la Junta, dentro de la segunda quincena del mes siguiente a aquel al que corresponda la información.

Con la información del Sistema, sin perjuicio de que conozcan las circunstancias por otros medios, la Junta deberá emitir las determinaciones necesarias para optimizar la función jurisdiccional, y tomar las medidas conducentes para ordenar la corrección de las desviaciones encontradas, así como aplicar, en su caso, las sanciones que procedan por las irregularidades que se hayan detectado, sin perjuicio de que se conozcan tales circunstancias por otros medios.

Evaluación Interna de Servidores Públicos Jurisdiccionales

Artículo 44. La Junta tomará en consideración la información sobre el desempeño de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal que

contenga el Sistema de Información Estadística a que se refiere el artículo anterior, cuando realice la evaluación interna de dichos servidores públicos jurisdiccionales que le requiera el Pleno General de la Sala Superior para los efectos del artículo 16, fracción VI, de la Ley. Asimismo, en la evaluación deberá incorporar los antecedentes personales, la notoria buena conducta, la compatibilidad con el cargo, la formación académica acreditable y la trayectoria profesional de los servidores públicos jurisdiccionales evaluados para sustentar los dictámenes que se elaboren al respecto.

Atribuciones de la Junta

Artículo 45. Las atribuciones de la Junta estarán a cargo de las secretarías operativas, coordinaciones, direcciones generales, delegaciones, así como unidades administrativas y técnicas de este Tribunal, en los términos de las disposiciones de este Reglamento, y de las contenidas en los acuerdos que emita ese Órgano Colegiado.

Capítulo VI

De las Comisiones y Comités

Constitución de Comisiones

Artículo 46. El Pleno General podrá formar Comisiones no ejecutivas y exclusivamente consultivas, permanentes o transitorias, que no tendrán estructura administrativa y se estimen convenientes para el conocimiento y preparación del Pleno General, en las decisiones que le corresponden en el ámbito de sus competencias legales.

Las Comisiones que para tal efecto se formen, podrán tener los apoyos presupuestarios y humanos que en su caso requieran, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

Establecimiento de comités permanentes y transitorios

Artículo 47. La Junta podrá establecer al principio de cada gestión trienal, a efecto de garantizar la eficacia de sus actividades, los comités permanentes y transitorios necesarios para coordinar, supervisar y dictaminar el desempeño de las secretarías operativas, coordinaciones, direcciones generales, delegaciones, así como unidades administrativas y técnicas de este Tribunal, los cuales servirán de conducto para presentar al Pleno de la Junta, los asuntos que requieran de su conocimiento o aprobación.

Las áreas administrativas mencionadas en el párrafo anterior, se sujetarán y actuarán conforme a los acuerdos, lineamientos o disposiciones que establezcan los propios comités.

Las sesiones de los comités se dirigirán por el Presidente del Tribunal, con la participación de los magistrados que designe la propia Junta. Para el desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá invitar a los Magistrados del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional, de la Junta, o servidores públicos de la Administración del Tribunal.

La Junta, a través del comité establecido para tal efecto, se encargará de la relación institucional con el Sindicato del Tribunal y conducirá la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como su difusión entre el personal y vigilará su cumplimiento.

Los comités permanentes y transitorios que la Junta determine, podrán tener los apoyos presupuestarios y humanos que en su caso se requieran, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

Capítulo VII

De las Salas Regionales

Regiones

Artículo 48. Para los efectos del artículo 30 de la Ley, el territorio nacional se divide en las regiones con los límites territoriales siguientes:

- I. Noroeste I, que comprende el Estado de Baja California;
- II. Noroeste II, que comprende el Estado de Sonora;
- III. Noroeste III, que comprende los Estados de Baja California Sur y Sinaloa;
- IV. Norte-Centro I, que comprende el Estado de Chihuahua;
- V. Norte-Centro II, que comprende todo el Estado de Coahuila y los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio del Estado de Durango;

- VI.** Noreste, que comprende el Estado de Nuevo León y los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa del Estado de Tamaulipas;
- VII.** Occidente, que comprende los Estados de Colima, Jalisco y Nayarit;
- VIII.** Centro I, que comprende el Estado de Aguascalientes;
- IX.** Centro II, que comprende el Estado de Querétaro;
- X.** Centro III, que comprende los municipios de: Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Dolores Hidalgo, Jerécuaro, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Tarandacua, Tarimoro, Tierra Blanca, Victoria, Villagrán y Xichú, del Estado de Guanajuato;
- XI.** Norte-Este del Estado de México, que comprende los municipios de: Acolman, Aculco, Amecameca, Apaxco, Atenco, de la Llave; Atizapán de Zaragoza, Atlautla, Axapusco, Ayapango, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chapa de Mota, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ecatingo, Huehuetoca, Hueypoxtla, Huixquilucan, Isidro Fabela, Ixtapaluca, Jaltenco, Jilotepec, Jilotzingo, Juchitepec, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, Polotitlán, San Martín de las Pirámides, Soyaniquilpan de Juárez, Tecámac, Temamatla, Temascalapa, Tenango del Aire, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepetlixpa, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tonanitla, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Timilpan, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, Villa del Carbón y Zumpango;
- ^{[R] (1)} **XII.** Oriente, que comprende los Estados de Puebla y Tlaxcala.
- XIII.** Golfo, que comprende el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

^{[R] (1)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

- XIV.** Pacífico, que comprende el Estado de Guerrero;
- XV.** Sureste, que comprende el Estado de Oaxaca;
- XVI.** Peninsular, que comprende los Estados de Yucatán y Campeche;
- XVII.** Metropolitanas, que comprenden la Ciudad de México;
- XVIII.** Golfo-Norte, que comprende el Estado de Tamaulipas, con excepción de los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa, del propio Estado;
- XIX.** Chiapas, que comprende el Estado de Chiapas;
- XX.** Caribe, que comprende el Estado de Quintana Roo;
- XXI.** Pacífico-Centro, que comprende el Estado de Michoacán;
- XXII.** Norte-Centro III, que comprende el Estado de Durango, con excepción de los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio, del propio Estado;
- XXIII.** Norte-Centro IV, que comprende el Estado de Zacatecas;
- XXIV.** Morelos, que comprende el Estado de Morelos;
- XXV.** San Luis Potosí, que comprende el Estado de San Luis Potosí;
- XXVI.** Tabasco, que comprende el Estado de Tabasco;
- XXVII.** Hidalgo, que comprende el Estado de Hidalgo;
- [D]⁽²⁾ XXVIII.** (Se deroga)
- XXIX.** Sur del Estado de México, que comprende los municipios de: Acambay, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Coatepec Harinas, Chapultepec, Donato Guerra, El Oro, Ixtapan de la Sal,

^{[D] (2)} Fracción derogada (D.O.F. 14/VII/2022)

Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilán, Otzoloapan, Oztolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Tlataya, Toluca, Tonicato, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

- XXX.** Centro IV, que comprende los municipios de: Abasolo, Cuerámara, Guanajuato, Huanímara, Irapuato, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Purísima del Rincón, Romita, San Felipe, San Francisco del Rincón, Silao de la Victoria, Uriangato, Valle de Santiago y Yuriria, del Estado de Guanajuato.

Denominación y número de Salas Regionales

Artículo 49. En las regiones señaladas en el artículo anterior, la sede, denominación y el número de Salas Regionales, serán las siguientes:

- I. Región del Noroeste I: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noroeste I” y “Segunda Sala Regional del Noroeste I”, con sede en la Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California;
- II. Región del Noroeste II: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Noroeste II”, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora;
- III. Región del Noroeste III: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noroeste III” y “Segunda Sala Regional del Noroeste III”, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;
- IV. Región del Norte-Centro I: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro I”, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua;
- V. Región del Norte-Centro II: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Norte-Centro II” y “Segunda Sala Regional del Norte-Centro II”, ambas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila;

- [R] (3) **VI.** Región del Noreste: Cuatro Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Noreste”, “Segunda Sala Regional del Noreste”, “Tercera Sala Regional del Noreste” y “Cuarta Sala Regional del Noreste”, todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León;
- VII.** Región de Occidente: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional de Occidente”, “Segunda Sala Regional de Occidente” y “Tercera Sala Regional de Occidente”, todas con sede en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco;
- VIII.** Región del Centro I: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro I”, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes;
- IX.** Región del Centro II: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Centro II”, con sede en la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro;
- X.** Región del Centro III: Una Sala que se denominará, “Sala Regional del Centro III”, con sede en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato;
- XI.** Región Norte-Este del Estado de México: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México” y “Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México”, con sede en Tlalnepantla, Estado de México;
- [R] (4) **XII.** Región de Oriente: Tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional de Oriente”, “Segunda Sala Regional de Oriente” y “Tercera Sala Regional de Oriente”, con sede en el municipio de San Andrés Cholula, Estado de Puebla;
- [R] (5) **XIII.** Región del Golfo: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional del Golfo” y “Segunda Sala Regional del Golfo”, con sede en la ciudad de Xalapa- Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

[R] (3) Fracción reformada (D.O.F. 31/I/2024)

[R] (4) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (5) Fracción reformada (D.O.F. 31/I/2024)

- XIV.** Región del Pacífico: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico”, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero;
- XV.** Región del Sureste: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Sureste”, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca;
- XVI.** Región Peninsular: Una Sala que se denominará “Sala Regional Peninsular”, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán;
- ^{[R] (6)} **XVII.** Región Metropolitana: Trece Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Metropolitana”, “Segunda Sala Regional Metropolitana”, “Tercera Sala Regional Metropolitana”, “Cuarta Sala Regional Metropolitana”, “Quinta Sala Regional Metropolitana”, “Sexta Sala Regional Metropolitana”, “Séptima Sala Regional Metropolitana”, “Octava Sala Regional Metropolitana”, “Novena Sala Regional Metropolitana”, “Décima Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Primera Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana”, y “Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana”, todas con sede en la Ciudad de México;
- XVIII.** Región del Golfo-Norte: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo-Norte”, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas;
- XIX.** Región de Chiapas: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Chiapas”, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas;
- XX.** Región del Caribe: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Caribe”, con sede en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;
- XXI.** Región del Pacífico-Centro: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico-Centro”, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán;

^{[R] (6)} Fracción reformada (D.O.F. 31/I/2024)

- XXII.** Región del Norte-Centro III: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro III”, con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango;
- XXIII.** Región del Norte-Centro IV: una Sala que se denominará “Sala Regional del Norte-Centro IV”, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas;
- XXIV.** Región de Morelos: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Morelos”, con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos;
- XXV.** Región de San Luis Potosí: Una Sala que se denominará “Sala Regional de San Luis Potosí”, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí;
- XXVI.** Región de Tabasco: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Tabasco”, con sede en la Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco;
- XXVII.** Región Hidalgo: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Hidalgo” con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo;

^{[D] (7)} **XXVIII.** (Se deroga)

- XXIX.** Región Sur del Estado de México: Una Sala que se denominará “Sala Regional Sur del Estado de México”, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, y
- XXX.** Región del Centro IV: Una Sala que se denominará, “Sala Regional del Centro IV”, con sede en el municipio de Silao, Guanajuato.

Salas Regionales Especializadas

Artículo 50. El Tribunal tendrá Salas Regionales Especializadas cuya denominación, sede, competencia y materia de conocimiento será la siguiente:

- I.** Una Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual, con sede en la Ciudad de México y competencia material para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios que se promuevan en la

^{[D] (7)} Fracción derogada (D.O.F. 14/VII/2022)

vía tradicional o en línea, contra las resoluciones definitivas a que se refiere el artículo 3, fracciones I, IV, XII, XIII, XV, y último párrafo de la Ley, dictadas en aplicación de la Ley de la Propiedad Industrial, la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley Federal de Variedades Vegetales, así como de otros ordenamientos jurídicos nacionales o internacionales que regulen a dicha materia de Propiedad Intelectual, o por las autoridades encargadas de aplicar y de observar dichas normas, así como aquellos juicios en los que se controviertan, o que tengan alguna injerencia, derechos derivados de la citada materia;

- ^{[R] (8)} **II.** Una Sala Especializada Mixta en Juicios en Línea y en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en la Ciudad de México, con competencia exclusiva para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios tramitados en el Sistema de Justicia en Línea versión 1.

De igual forma, conocerá de los juicios promovidos respecto de resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos que encuadren en la fracción III del presente artículo.

- III.** Una Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en la Ciudad de México, que tendrá competencia material en todo el territorio nacional para:
- a.** Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones I, IV, XII, XIII y XV y último párrafo, del artículo 3 de la Ley, dictadas por los Órganos Reguladores a que se refiere esta fracción, Secretarías de Estado, entidades de la Administración Pública Federal, así como por las entidades federativas en los casos de coordinación y concurrencia previamente establecidos en la legislación correspondiente, directamente relacionadas con las materias que sean competencia de los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado. Para los efectos de esta fracción, los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado son únicamente los siguientes:

^{[R] (8)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

- 1.** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). Con relación a este órgano regulador, se exceptúan del conocimiento de esta Sala aquellas resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que estén vinculados con un derecho de Propiedad Intelectual, en cuyo caso será competencia de la Sala Especializada en materia de Propiedad Intelectual;
 - 2.** Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV);
 - 3.** Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA);
 - 4.** Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CNFTAI);
 - 5.** Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH);
 - 6.** Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS);
 - 7.** Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF);
 - 8.** Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR);
 - 9.** Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), y
 - 10.** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).
 - ^{[A] (9)} **11.** Comisión Reguladora de Energía (CRE).
- b.** Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones I, IV, XII, XIII y XV y último párrafo, del artículo 3 de la Ley, dictadas con fundamento en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, Ley General de Cambio Climático, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de Protección al Medio Ambiente, o que tengan alguna injerencia en la citada materia; con la excepción de resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, a que se refiere este inciso, emitidos por la Comisión Nacional del Agua o sus unidades administrativas, supuestos en los cuales será competente la Sala Regional del Tribunal que corresponda.

^{[A] (9)} Párrafo adicionado (D.O.F. 7/X/2020)

[R] ⁽¹⁰⁾ **IV.** (Se deroga)

- V.** Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, que tendrán competencia material para imponer sanciones a los servidores públicos y particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves y tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas y actos a que se refiere el artículo 38 de la Ley.

Dichas Salas Especializadas serán las siguientes:

- a)** Primera Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de México, con competencia en la circunscripción territorial que comprende la Ciudad de México y los Estados de México y Morelos.
 - b)** Segunda Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de México, con competencia en la circunscripción territorial que comprende la Ciudad de México y los Estados de Guanajuato, Hidalgo y Querétaro;
 - c)** Tercera Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de Puebla de los Ángeles, Puebla, con competencia en la circunscripción territorial que comprende los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán;
 - d)** Cuarta Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, con competencia en la circunscripción territorial que comprende los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Colima, Jalisco, Michoacán, Nayarit, San Luis Potosí, Sinaloa y Sonora;
 - e)** Quinta Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, con sede en la Ciudad de Torreón, Coahuila, con competencia territorial que comprende los Estados de Nuevo León, Chihuahua, Coahuila, Durango, Tamaulipas y Zacatecas.
- VI.** Una Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, con sede en la Ciudad de México, y competencia para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios que se

[R] ⁽¹⁰⁾ Fracción derogada (D.O.F. 31/I/2024)

promuevan en términos del capítulo XII de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Salas Auxiliares

[R]⁽¹¹⁾ **Artículo 51.** El Tribunal tendrá las Salas Auxiliares siguientes:

- I. Salas Auxiliares con jurisdicción material mixta y territorial en toda la República, cuya denominación y sede será la siguiente:
 - a) Sala Regional del Norte-Centro III y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XXII, y 49, fracción XXII, de este Reglamento.
 - b) Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XXIII, y 49, fracción XXIII, de este Reglamento.
 - c) Sala Regional del Sur del Estado de México y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XXIX, y 49, fracción XXIX, de este Reglamento.
 - d) Sala Regional de Morelos y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XXIV, y 49, fracción XXIV, de este Reglamento.
 - e) Sala Regional de Tabasco y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XXVI, y 49, fracción XXVI, de este Reglamento.
 - f) Sala Regional del Caribe y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resol-

[R]⁽¹¹⁾ Artículo reformado (D.O.F. 31/I/2024)

ver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XX, y 49, fracción XX, de este Reglamento.

- g)** Tercera Sala Regional de Oriente y Auxiliar, con sede en la Ciudad de San Andrés Cholula, Estado de Puebla, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional Ordinaria, conforme a los artículos 48, fracción XII, y 49, fracción XII, de este Reglamento.

^{[D] (12)} **II.** (Se deroga)

- ^{[R] (13)} **III.** Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves con sede en la Ciudad de México y competencia en todo el territorio nacional para conocer y resolver los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves; sin perjuicio de la competencia para instruir y resolver juicios contenciosos administrativos, que por turno le correspondan en la región metropolitana, en los que se controviertan resoluciones en: materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; las que nieguen la indemnización o que por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado; de las resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dicho ordenamiento, y que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable, y las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos.

^{[D] (12)} Fracción derogada (D.O.F. 31/I/2024)

^{[R] (13)} Fracción reformada (D.O.F. 31/I/2024)

[R] (14) La Sala Auxiliar ejercerá competencia mixta para tramitar y resolver los juicios contenciosos administrativos que le sean turnados de manera aleatoria por la oficialía de partes común, señalados en el párrafo anterior; aquellos que le sean enviados para auxiliar a otras Salas; y, los procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves.

Sentencias que dictarán las Salas Auxiliares

Artículo 52. Las Salas que establece el artículo anterior, auxiliarán a Salas Regionales que presenten problemas graves de sobrecargas de trabajo, tanto en la instrucción de los juicios ordinarios, como en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración, en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación y en la instancia de queja, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, conforme lo determinen los acuerdos del Pleno General de la Sala Superior.

Creación de nuevas Salas Auxiliares

Artículo 53. El Pleno General emitirá acuerdos para la creación de nuevas Salas Auxiliares, a propuesta de la Junta en términos de lo previsto por el artículo 28 de la Ley.

Para los efectos del precepto anterior, el Pleno General deberá tener con antelación suficiente los elementos que crea pertinentes para valorar la creación de Salas Auxiliares.

Los acuerdos del Pleno General que establezcan Salas Auxiliares, determinarán:

- I. La denominación y sede de la Sala Auxiliar;
- II. La modalidad de la Sala Auxiliar, esto es, Ordinaria o Especializada;
- III. La temporalidad de su ejercicio jurisdiccional;
- IV. La adscripción del o de los Magistrados integrantes de la Sala Auxiliar;

[R] (14) Párrafo reformado (D.O.F. 14/IV/2021)

- V. Los procedimientos específicos para la redistribución de expedientes en trámite entre la Sala Regional y las nuevas Salas Auxiliares que se establezcan en la misma circunscripción territorial, con criterios de certeza, de manera equitativa y aleatoria, y
- VI. Otros criterios que se estimen convenientes para garantizar el funcionamiento eficaz y oportuno de la Sala Auxiliar correspondiente.

En el Acuerdo que instituya una Sala Auxiliar, el Pleno General ordenará la modificación correspondiente en el Reglamento Interior, para los efectos del artículo 40, primer párrafo, de la Ley disponiendo su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, la Sala Regional ordinaria que corresponda notificará oportunamente a las partes de los asuntos transferidos sobre la nueva radicación de sus juicios.

Creación temporal de Salas Auxiliares

Artículo 54. Si las necesidades de auxilio jurisdiccional, o los desequilibrios en las cargas de trabajo de Salas Regionales, requieren medidas extraordinarias, el Pleno General procurará la creación temporal de Salas Auxiliares, integradas preferentemente con Magistrados Supernumerarios, o la dispersión de asuntos que sobrecarguen a una o varias Salas Regionales, remitiéndolas a Salas Regionales de bajo inventario.

Turno aleatorio

Artículo 55. Presentada la demanda en una Región que sólo cuente con una Sala Regional, se turnará aleatoriamente a la Ponencia del Magistrado que corresponda, en orden sucesivo de recepción.

Tratándose de una Región que cuente con más de una Sala Regional, la demanda se turnará a la Sala y ponencias que por turno aleatorio y sucesivo correspondan.

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

Determinación de Sala en casos de impedimento

Artículo 56. En aquellos casos en que los Magistrados de alguna Sala Regional competente por razón de territorio, se encuentren impedidos por cualquier causa para conocer de algún juicio y no haya otra Sala Regional con la misma competencia territorial, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior con fundamento en el artículo 17, fracción VII, de la Ley, determinará la Sala más próxima que conocerá del asunto, con base en las vías de comunicación más accesibles y la menor distancia en kilómetros.

Presidente coordinador de Salas Regionales

Artículo 57. Las actividades relacionadas con los asuntos, gestiones y trámites administrativos de las Salas quedarán a cargo de su Presidente.

En la región donde haya más de una Sala Regional, corresponderá al Presidente de cada una de ellas, por turno progresivo anual, encargarse de la coordinación de los asuntos, gestiones y trámites administrativos de todas las Salas de la región.

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

La ausencia temporal del Coordinador será suplida por un Magistrado de la misma Sala siguiendo el orden alfabético de su primer apellido.

Facultades del Presidente de la Sala

Artículo 58. El Presidente de la Sala que tenga a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo anterior, tendrá en las Salas de su Región, las siguientes facultades:

- I. Recabar la información conducente que permita identificar contradicciones entre las sentencias emitidas por las Salas de la Región o de éstas con otras Salas Regionales o con las Secciones y el Pleno y, escuchar a los Magistrados integrantes de las Salas, en su caso, antes de formular la denuncia correspondiente ante el Presidente;
- II. Convocar a reuniones de trabajo a los Presidentes y Magistrados de las Salas, con el fin de proponer soluciones a los asuntos admi-

nistrativos comunes, así como fijar los criterios aplicables para la resolución de trámites y gestiones a su cargo;

- [R] ⁽¹⁵⁾ **III.** Dirigir y supervisar operativamente a la Actuaría, Oficialía de Partes y al archivo de concentración, quienes se encuentran funcionalmente a su cargo;
- IV.** Realizar ante la Junta y las áreas administrativas del Tribunal las gestiones y trámites administrativos que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos conocidos y ocurridos en las instalaciones de las Salas, así como dar la intervención que corresponda a la Junta y a la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VI.** Comunicar a los integrantes de las Salas los casos de incorporación y de actualización del registro de peritos correspondiente a la región, así como su modificación;
- VII.** Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina en las instalaciones comunes de las Salas, velar porque se guarde armonía y respeto en las mismas, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta;
- VIII.** Designar y supervisar al Secretario de Acuerdos que habrá de revisar y registrar los documentos electrónicos o en papel que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes común y en el Módulo de Registro de las Salas que coordine, así como resguardar y controlar dicha documentación, únicamente en el caso de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, y
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

[R] ⁽¹⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

Atribuciones de los Presidentes de Salas Regionales

Artículo 59. Corresponde a los Presidentes de Salas Regionales:

- I. Informar a la Junta de su designación, por los Magistrados integrantes de la Sala Regional, y del nombramiento del Primer Secretario de Acuerdos de cada ponencia. En caso de que la designación del Primer Secretario de Acuerdos implique un cambio de nombramiento, deberá realizarse el trámite correspondiente ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- II. Turnar a la Junta las propuestas de modificación y actualización a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, que le formulen los Magistrados Instructores;
- III. Recibir para su custodia, los documentos en que consten las garantías, que las partes ofrezcan con motivo de las medidas cautelares que se encuentren tramitando ante la Sala de que se trate; así como los demás valores y la documentación confidencial y comercial reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- IV. Instruir a los servidores públicos adscritos a la Sala, en el ámbito de su competencia, para que actualicen permanentemente, tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, la información correspondiente a los juicios radicados en la Sala, aplicando en su caso las correcciones disciplinarias correspondientes, cuando no lo hagan y, en su caso, dar vista a la Junta;
- V. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento, armonía y la disciplina en la Sala; tomar medidas preventivas contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral entre los miembros de la Sala, velar porque se guarde respeto y consideración en la misma, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta, y
- VI. Las demás que le confieran las reglas de orden y disciplina de la Sala y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Facultades de los Magistrados de Sala Regional

Artículo 60. Para el mejor ejercicio de las funciones conferidas en el artículo 36 de la Ley, corresponde a los Magistrados de Sala Regional:

- I. Designar al Primer Secretario de Acuerdos de Sala Regional de su ponencia, de entre aquellos que cumplan los requisitos que establece la Ley, e informarlo al Presidente de la Sala. En caso de que la designación implique un cambio de nombramiento, deberá realizarse el trámite correspondiente ante la Dirección General de Recursos Humanos;
- II. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que tengan adscritos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos y resoluciones que les encomienden;
- III. Verificar que el registro de las actuaciones jurisdiccionales de cada uno de los juicios a su cargo se mantenga actualizado tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, y en caso de que no lo hagan aplicar las correcciones disciplinarias correspondientes y, en su caso, dar vista a la Junta;
- IV. Supervisar el archivo de la ponencia a su cargo;
- V. Vigilar la debida integración en el Sistema de Justicia en Línea, de las actuaciones de los juicios tramitados en línea;
- VI. Supervisar el debido cumplimiento de la normativa aplicable y el adecuado funcionamiento de las áreas que integran la ponencia a su cargo;
- VII. Proveer sobre los recursos de revisión y juicios de amparo, rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en el juicio de amparo sean atribuidos al Magistrado Instructor e informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- VIII. Someter a consideración de la Sala los juicios en la vía ordinaria con características especiales para que se proponga al Presidente del Tribunal el ejercicio de la facultad de atracción. Tratándose de los juicios en la vía sumaria, la comunicación se realizará por conducto del Presidente de la Sala;

- IX.** Determinar en definitiva la vía en que deba tramitarse el juicio contencioso administrativo;
- X.** Acordar las peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión del acto impugnado, en términos de lo previsto por el último párrafo, del artículo 24 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y
- XI.** Revisar bajo su más estricta responsabilidad, que los asuntos que sean competencia de la Sala Superior se encuentren debidamente instruidos, antes de remitirlos a ésta.

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

Capítulo VIII

De las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

Competencia

Artículo 61. La Tercera Sección de la Sala Superior, junto con las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal impondrán las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades.

Su competencia material queda comprendida por lo establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y por las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su carácter de autoridades resolutoras. Su competencia territorial atenderá a lo establecido por el artículo 50, fracción V, del presente Reglamento.

Imposición de sanciones/Casos no previstos

Artículo 62. Las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas tendrán a su cargo el desahogo del procedimiento para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves, a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En lo no previsto por dicho procedimiento, aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo conforme al artículo 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo IX

De los Magistrados Supernumerarios

Facultades de los Magistrados Supernumerarios

Artículo 63. En términos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley, los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional se ocuparán de:

- I. Cubrir las faltas de los Magistrados de Sala Regional en los casos previstos en la Ley;
- II. Sustituir a los Magistrados de Sala Regional que se integren a la Junta durante el tiempo de su encargo;
- III. Cuando no se encuentren cubriendo las faltas señaladas en las fracciones anteriores, desempeñar las tareas que les encomiende el Pleno General, a propuesta de la Junta, orientadas esencialmente a resolver las sobrecargas de trabajo de las Salas Regionales o problemáticas de trabajo jurisdiccional que requieran de medidas excepcionales.

Adscripción de Magistrados Supernumerarios

Artículo 64. Para el cumplimiento de las funciones enunciadas en el último párrafo del artículo anterior, el Pleno General podrá destinar a los Magistrados Supernumerarios a Salas Auxiliares, por el tiempo y en las circunscripciones que estime convenientes, a propuesta de la Junta, para procurar el equilibrio jurisdiccional en Regiones con cargas excesivas de trabajo o la solución de situaciones de carácter jurisdiccional que así lo ameriten.

Capítulo X Del Presupuesto

Integración del proyecto de Presupuesto

Artículo 65. El proyecto de Presupuesto del Tribunal se integrará por la Junta observando los criterios generales de política económica y los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal. Para tal efecto, la Junta se apoyará en la Secretaría Operativa de Administración.

En dicho proyecto, deberán considerarse las necesidades financieras de la actividad institucional del Tribunal, de acuerdo con las funciones y atribuciones que legalmente corresponden a éste, y que se encuentran a cargo de las instancias jurisdiccionales y unidades administrativas, así como las proyecciones contenidas en el Plan Estratégico del Tribunal.

La integración del proyecto de Presupuesto deberá observar los principios de responsabilidad hacendaria, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Procedimiento de aprobación del anteproyecto de Presupuesto

Artículo 66. La aprobación del anteproyecto de Presupuesto deberá observar el procedimiento siguiente:

- I. La Junta deberá integrar el anteproyecto de Presupuesto, tomando en cuenta el techo presupuestal que corresponda al Tribunal; a través de la Secretaría Operativa de Administración;
- II. La Junta someterá a la consideración del Pleno General el anteproyecto de Presupuesto, dentro de los tres días hábiles posteriores a la aprobación del techo presupuestal informado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. El Pleno General podrá formular comentarios al anteproyecto;
- IV. El Pleno General podrá invitar a los titulares de la Secretaría Operativa de Administración y de la Dirección General de Programación y Presupuesto a la sesión en que se discuta el proyecto de Presu-

puesto, para escuchar sus comentarios respecto de las observaciones que se formulen;

- V. A efecto de que los Magistrados integrantes del Pleno General puedan discutir y, en su caso, aprobar el proyecto de Presupuesto, la Junta deberá entregar a los Magistrados una nota explicativa donde se señalen las modificaciones y variaciones más relevantes;
- VI. Una vez agotada la discusión del anteproyecto de Presupuesto, los Magistrados integrantes del Pleno General emitirán su voto.

La Junta emitirá el Acuerdo de las medidas de austeridad, así como los lineamientos y/o normas que considere para la racionalización de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos.

Desglose del gasto

Artículo 67. La Secretaría Operativa de Administración deberá poner a disposición de los integrantes de la Junta, para su consulta, el documento que desglose el gasto del Presupuesto por partidas, considerando entre otros conceptos, los de mantenimiento, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contrataciones de servicios, gastos de construcción, amueblamiento y aplicaciones informáticas. Esta relación deberá encontrarse debidamente identificada por Salas Regionales, o de ser el caso, por área o unidad administrativa.

El ejercicio del Presupuesto asignado al Tribunal se realizará mediante una rigurosa programación institucional que deberá comprender:

- I. La calendarización del ejercicio del gasto;
- II. En su caso, las directrices para realizar los ajustes al Presupuesto autorizado, en base a la eventual disminución o aumento de ingresos durante el ejercicio presupuestal, y
- III. En su caso, las prevenciones respecto de las posibles modificaciones a las estructuras de las unidades responsables.

En todo caso, la Secretaría Operativa de Administración realizará un seguimiento puntual del ejercicio del gasto por parte de las unidades responsables y, de estimarlo necesario, formulará las recomendaciones que procedan

para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la disciplina presupuestaria.

Ejecución de los pagos

Artículo 68. La ejecución de los pagos con cargo al Presupuesto aprobado, la formulación de la contabilidad, la elaboración de la Cuenta Pública y de los demás informes inherentes al ejercicio del gasto, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de que se trate, quedarán a cargo de la Secretaría Operativa de Administración.

Capítulo XI

De la Planeación Estratégica

Planeación Estratégica

Artículo 69. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por Planeación Estratégica la actividad que permite proyectar a corto, mediano y largo plazo el desarrollo institucional del Tribunal, mediante la determinación de prioridades, el diseño de estrategias, el establecimiento de líneas de acción, el planteamiento de objetivos, y la asignación de recursos, con el objeto de consolidar la función jurisdiccional.

Formulación del Plan Estratégico

Artículo 70. La Planeación Estratégica del Tribunal implicará la formulación de un Plan Estratégico, cada diez años, con escenarios prospectivos de largo alcance, que permitan adaptar, según se requiera, en el corto y mediano plazo, sus facultades, la misión, visión, estrategias, objetivos, y recursos necesarios para su instrumentación.

La formulación y aprobación del Plan Estratégico involucrará, de manera abierta e incluyente, a los integrantes del Pleno General, a través de mecanismos que canalicen las opiniones y aportaciones del personal jurisdiccional y administrativo que participa en la actividad institucional.

Instrumentación del Plan Estratégico

Artículo 71. La instrumentación del Plan Estratégico comprenderá la formulación de Programas Operativos Anuales, que la Junta propondrá al Pleno General, mediante acuerdos, tomados con posterioridad a su análisis y discusión.

Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico

Artículo 72. Corresponde al Pleno General el seguimiento y la evaluación del Plan Estratégico y de los respectivos Programas Operativos.

Capítulo XII
**De la coordinación entre el Pleno General, el Pleno Jurisdiccional
y la Junta de Gobierno y Administración**

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

Artículo 73. El Pleno General, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta, se coordinarán en el ejercicio de sus atribuciones relativas a:

- I. La elaboración, aprobación y expedición del proyecto de Reglamento Interior del Tribunal y sus reformas o adiciones;
- II. La formulación, aprobación y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del proyecto anual de Presupuesto de Egresos del Tribunal, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- III. La elaboración y aprobación del Plan Estratégico del Tribunal, así como de las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo;
- IV. La evaluación interna de servidores públicos, para efectos de aprobar y someter a consideración del Presidente de la República las propuestas de nombramiento para ocupar el cargo de Magistrados del Tribunal;
- V. La elaboración y expedición del Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;
- VI. La instauración y resolución del procedimiento previsto en el artículo 44 de la Ley;
- VII. Las demás que el Pleno General, el Pleno Jurisdiccional y la Junta estimen necesario ejercer conjuntamente, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para el ejercicio de las facultades concurrentes antes descritas, dichos órganos establecerán de común acuerdo los procedimientos o mecanismos que permitan su coordinación y garanticen la participación de sus integrantes en la toma de las decisiones inherentes.

En las sesiones del Pleno General, que deriven de temas concurrentes con la Junta, el Presidente convocará a los Magistrados de Sala Regional que la integran, quienes participarán en las decisiones respectivas.

Asimismo, en las Sesiones del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta, el Presidente podrá convocar a Magistrados del Tribunal o cualquier otro funcionario del mismo, quienes estarán facultados a intervenir y opinar en el tema a tratar, pero no tendrán derecho a voto.

Convocatoria a sesiones conjuntas

Artículo 74. Corresponde al Presidente convocar a sesiones conjuntas del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta, con el propósito de establecer las medidas y acciones necesarias para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo anterior.

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

Título Segundo **Órganos Auxiliares de la Función Jurisdiccional**

Capítulo I **De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías** **Adjuntas de Acuerdos de Sección**

Facultades del Secretario General de Acuerdos

Artículo 75. Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 56 de la Ley, corresponde al Secretario General de Acuerdos:

- I. Tramitar la publicación en la Revista de este Tribunal y en el Diario Oficial de la Federación, cuando así se requiera, de los acuerdos,

resoluciones, jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno General, por el Pleno Jurisdiccional, o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas o Auxiliares del Tribunal;

- II. Elaborar el informe estadístico mensual y anual de los juicios resueltos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, preferentemente por medios electrónicos;
- III. Formular, y someter a la aprobación de los Plenos, según corresponda, los manuales de organización y procedimientos del área a su cargo;
- IV. Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría General a su cargo;
- V. Proyectar los acuerdos de los asuntos que le encomiende el Presidente, en la competencia del Pleno General o del Pleno Jurisdiccional;
- VI. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante el Pleno General y ante el Pleno Jurisdiccional, preferentemente por medios electrónicos;
- VII. Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios, incidentes, quejas, contradicciones de sentencias, así como de los impedimentos, excusas, recusaciones, contravenciones de jurisprudencia, excitativas de justicia, y demás procedimientos competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;
- VIII. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;
- IX. Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior establecer el prece-

dente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción;

- X.** Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con las materias que deban ser resueltas por el Pleno General y por el Pleno Jurisdiccional;
- XI.** Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sala Superior, del Pleno General, y del Pleno Jurisdiccional, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, firma del Presidente;
- XII.** Remitir a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes o reiteraciones;
- XIII.** Resguardar y controlar la documentación electrónica o en papel que acredite la personalidad y la representación de las partes en los juicios que se tramitan en las Salas Regionales con sede en Ciudad de México;
- XIV.** Recopilar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional y, en su caso, enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;
- XV.** Recopilar y resguardar las versiones mecanográficas, los audios y videos de las sesiones de la Sala Superior, del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional, y enviarlas a las ponencias;
- XVI.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XVII.** Dar cuenta al Presidente de los casos en que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior;

- XVIII.** Certificar la firmeza de una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, a solicitud de parte interesada;
- XIX.** Coadyuvar en la integración del informe Anual de Labores de la Presidencia y de la Memoria Anual de la Junta mediante los informes respectivos.

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

Facultades de los Secretarios Adjuntos de Acuerdos

Artículo 76. Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 57 de la Ley, corresponde a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones:

- I.** Tramitar en la Revista la publicación, de los acuerdos, resoluciones, tesis o jurisprudencias de la Sección y en el Diario Oficial de la Federación cuando así se requiera y por los medios electrónicos con que cuenta el Tribunal;
- II.** Coadyuvar en la integración del informe Anual de Labores de Presidencia y de la Memoria Anual de la Junta mediante los informes respectivos;
- III.** Elaborar los informes estadísticos mensual y anual de los juicios promovidos ante la Sección, preferentemente por medios electrónicos;
- IV.** Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría Adjunta de Acuerdos a su cargo;
- V.** Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia de la Sección;
- VI.** Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante la Sección;
- VII.** Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios y demás procedimientos competencia de la Sección, así como de los

juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;

- VIII.** Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos de la Sección y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;
- IX.** Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan a la Sección establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción, e informar al Presidente de la Sección;
- X.** Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con los juicios que deban ser resueltos por la Sección;
- XI.** Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sección, sometidos a la aprobación y en su caso, la firma del Presidente de Sección;
- XII.** Remitir a la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, preferentemente por medios electrónicos, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones de la Sección, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes, o reiteraciones;
- XIII.** Recopilar y resguardar las versiones mecanográficas, los audios y los videos de las sesiones de la Sección y enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;
- XIV.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sección, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XV.** Dar cuenta al Presidente de Sección de los casos en que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el

cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sección, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, y

- XVI.** Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sección, a solicitud de parte interesada.

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

Capítulo II

De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta

Facultades de los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta

Artículo 77. Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta:

- I. Adscritos a Sala Superior:
 - a) Auxiliar al Magistrado en la formulación de proyectos de resolución, tesis, engroses y demás documentos que les encomiende el Magistrado al que estén adscritos;
 - b) Llevar el adecuado control de los asuntos que se les encomienden, vigilando que los expedientes, proyectos y documentación relativa, impresos o electrónicos, se manejen con total confidencialidad;
 - c) Dar cumplimiento a los acuerdos dictados por autoridad competente en materia de transparencia y acceso a la información pública, respecto de los expedientes a su cargo, previo acuerdo con el Magistrado al que esté adscrito;
 - d) Otorgar al Magistrado de su adscripción la más amplia colaboración en el desarrollo de todas las actividades que tengan a su cargo y las que el Tribunal le haya encomendado;
 - e) Elaborar las versiones públicas correspondientes a los expedientes que estén a su cargo, de conformidad con los lineamientos dispuestos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos en materia de Transparencia aplicables, y
 - f) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

II. Adscritos a la Junta:

- a)** Auxiliar en la formulación de proyectos de documentos que les encomiende el Magistrado al que están adscritos;
- b)** Analizar la información y documentación proporcionada por las Salas Regionales, conforme a los lineamientos que emita la Junta en ejercicio de su función de vigilancia y en su caso, formular los proyectos de pliegos de recomendaciones que sean encomendados;
- c)** Revisar las medidas adoptadas por las Salas Visitadas por la Junta en atención a las recomendaciones formuladas por el Magistrado visitador;
- d)** Apoyar al Magistrado visitador en el desarrollo de las Visitas a las Salas Regionales que integran el Tribunal;
- e)** Otorgar al Magistrado de su adscripción la más amplia colaboración en el desarrollo de todas las actividades que tengan a su cargo y las que el Tribunal le haya encomendado, y
- f)** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III

De la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, y de la Jurisprudencia

Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis

Artículo 78. La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis es el área encargada de analizar, informar, sistematizar y coordinar la integración de las tesis, precedentes, reiteraciones, jurisprudencias y criterios aislados de la Sala Superior y de las Salas Regionales, así como del Poder Judicial de la Federación, que orientan la resolución de los asuntos competencia del Tribunal.

Asimismo, tiene a su cargo las acciones relativas a la coordinación con otras unidades administrativas del Tribunal, con el objeto de instrumentar la difusión de los criterios jurisdiccionales a su cargo.

Las actividades mencionadas en los párrafos precedentes serán realizadas preferentemente por medios electrónicos.

La Coordinación estará a cargo de un Titular nombrado por el Pleno Jurisdiccional, a propuesta del Presidente, el cual deberá reunir los requisitos

que al efecto señala el artículo 69 de la Ley, y estará adscrita a la Secretaría General de Acuerdos.

Obligatoriedad de la jurisprudencia

Artículo 79. La jurisprudencia emitida por el Pleno Jurisdiccional, o por las Secciones, es obligatoria para las Salas del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a partir de la fecha de su publicación en los medios electrónicos del Tribunal, por lo que deberán aplicarla en los asuntos de su competencia.

La Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, instrumentará mecanismos electrónicos que faciliten a las Secciones y Salas del Tribunal la observancia oportuna de la Jurisprudencia. Los precedentes del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones surtirán sus efectos desde la fecha de publicación a que se refiere el párrafo anterior.

El Tribunal llevará un archivo electrónico especial, en el que conservará las publicaciones a que se refiere este artículo.

Atribuciones del Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis

Artículo 80. Corresponde al Coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis:

- I. En relación con las tesis aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las Secciones:
 - a. Verificar y hacer del conocimiento de los Magistrados de la Sala Superior y de los Secretarios de Acuerdos que tengan adscritos, la existencia de tres precedentes aprobados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior publicados en el mismo sentido, no interrumpido por otro en contrario, y de cinco precedentes aprobados y publicados no interrumpidos por otro en contrario por alguna de las Secciones, con la finalidad de fijar la jurisprudencia respectiva en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
 - b. Corroborar, para efectos de publicación, que la cita del expediente, nombre del actor, fecha de la sentencia, votación aprobatoria, nombre del Magistrado Ponente y del Secretario de Acuerdos, así

- como la fecha de aprobación del texto de la tesis, el precedente y las reiteraciones, correspondan a los datos que aparecen en la documentación relativa;
- c. Verificar que se incluya en la publicación de las tesis, precedentes o reiteraciones, la parte considerativa de la sentencia que les dio origen, así como en su caso, de los votos particulares, que se emitieron en el plazo establecido en el artículo 20 de este Reglamento, cuya publicación fue solicitada por los Ponentes y aprobada por los propios Magistrados;
 - d. Elaborar el oficio de publicación y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, o en su caso, al Secretario Adjunto de Acuerdos de la Sección que corresponda, para enviar las jurisprudencias, precedentes y reiteraciones aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión;
 - e. Registrar en la base de datos, la información de las tesis, precedentes, reiteraciones y jurisprudencias, aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, en las que deben aparecer los datos de identificación relativos, así como los datos de los medios electrónicos del Tribunal en que fueron publicados cada uno de ellos, y
 - f. Verificar la vigencia de las tesis, precedentes, reiteraciones y jurisprudencias, aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, e incluir anotaciones marginales correspondientes para su orientación a los usuarios que las consulten.
- II. Respecto a los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas o Auxiliares, enviados para su publicación en los medios electrónicos del Tribunal:
- a) Corroborar que los criterios aislados propuestos, reúnan los requisitos necesarios para su publicación, tales como:
 - 1. Contener un rubro, un texto, datos de identificación del juicio correspondiente y, en su caso, los precedentes respectivos;
 - 2. Tratar un tema novedoso;
 - 3. Contener un solo criterio de interpretación;
 - 4. Reflejar un criterio relevante;
 - 5. No contener datos particulares como nombres, cantidades, objetos;

6. El texto del criterio aislado debe corresponder a lo resuelto en la sentencia respectiva.
 - b) Revisar la redacción del criterio aislado, verificando el cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso anterior y, en caso de duda, informar al Presidente de la Sala proponente del texto, para someter a consideración y aprobación de los integrantes de la misma, la adecuación que se sugiera;
 - c) Revisar que en los datos de identificación del criterio aislado se contenga el número del expediente, nombre del actor, Sala de origen, fecha y votación de la sentencia, nombre del Magistrado Instructor y del Secretario de Acuerdos;
 - d) Verificar que a los criterios aislados se acompañe la copia certificada de la sentencia correspondiente y, en su caso, el voto particular respectivo, así como los archivos electrónicos de tales documentos, incluyendo el del criterio;
 - e) Elaborar el oficio de publicación respectivo y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, para enviar el criterio aislado con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y
 - f) Registrar por materia y origen la información de los criterios aislados que se publicarán.

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

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

- V. Colaborar con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la instrumentación de los mecanismos necesarios para identificar las contradicciones de sentencias emitidas por las Salas Regionales, y los Tribunales Colegiados de Circuito, o los Plenos de Circuito;

- VI. Estar pendiente del desarrollo de las sesiones y proporcionar las tesis que se le requieran en su desahogo;
- VII. Revisar los proyectos de sentencia verificando el contenido de su veracidad;
- VIII. Revisar las publicaciones de las tesis y Jurisprudencias del Pleno y de las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de los Tribunales Colegiados de Circuito, a fin de dar a conocer las más relevantes a través de la Página de Internet del Tribunal, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

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

Capítulo IV

De los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, Coordinadores de Actuaría Común, Actuarios, y Oficiales Jurisdiccionales

Atribuciones de los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional

Artículo 81. Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional:

- I. Recibir las demandas, promociones, oficios, demandas de amparo y revisiones relacionados con los juicios que le sean turnados conforme al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, verificando los datos asentados en dichos Sistemas, a efecto de validar o modificar, cuando se trate de Juicio Tradicional, bajo su personal y estricta responsabilidad, la información anotada previamente por la oficialía de partes y el archivo;
- II. Vigilar la correcta instrucción de los asuntos a su cargo, y dar cuenta al Magistrado Instructor de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los juicios que atiendan, a más tardar al día siguiente de su recepción;

- III. Elaborar los acuerdos, proyectos de resolución, engroses, criterios aislados y oficios que requiera la instrucción y resolución de los juicios a su cargo;
- IV. Registrar, verificar y validar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, las promociones, oficios, autos, diligencias, resoluciones y sentencias de los juicios a su cargo;
- V. Auxiliar al Magistrado Instructor con quien estén adscritos, en el desahogo de las audiencias de ley y levantar las actas relativas, aplicando, en su caso, los lineamientos que al respecto emita la Junta para incluir estas actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea y en sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional;
- VI. Atender a las partes, así como a los autorizados en el juicio para recibir notificaciones, y a los peritos designados;
- VII. Cuidar bajo su responsabilidad que los expedientes en papel que se tramiten en la vía tradicional, sean cosidos, foliados, sellados y rubricados, al agregarse el documento correspondiente. Esta obligación será aplicable, en lo conducente y en los términos que establezcan los lineamientos que al respecto emita la Junta, a los juicios que se tramiten a través del Sistema de Justicia en Línea;
- VIII. Supervisar la entrega al Presidente de la Sala, para su resguardo, de todos los valores exhibidos en juicios;
- IX. Permitir, bajo su más estricta responsabilidad, la consulta de expedientes en papel que se tramitan en la vía tradicional, a las personas autorizadas que sean parte. Los Secretarios de Acuerdos deberán estar presentes durante el tiempo de la consulta, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos;
- X. Supervisar el uso de los sellos de la Sala, que estén bajo su cargo;

- [R] (16) **XI.** Supervisar que los procesos de gestión documental de los expedientes de la mesa correspondiente a la ponencia de su adscripción, se realicen conforme la normatividad aplicable;
- XII.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sala Regional, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XIII.** Dar cuenta al Presidente de la Sala Regional de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sala Regional, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior;
- XIV.** Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sala Regional, a solicitud de la parte interesada;
- XV.** Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que en ellos se provocó la pérdida de información, avisará de inmediato al Magistrado Instructor;
- XVI.** Revisar y registrar, cuando así proceda, los documentos electrónicos o en papel que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes y en el Módulo de Registro de las Salas ubicadas en la Región a la que esté adscrito y hecho lo anterior, remitir la documentación respectiva a la Secretaría General de Acuerdos en el caso de las Salas Regionales Metropolitanas o al Coordinador o Presidentede las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, en los casos en que sea designado para tal efecto por estos últimos;
- XVII.** Elaborar las versiones públicas correspondientes a los expedientes que estén a su cargo, de conformidad con los lineamientos dispuestos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la In-

[R] (16) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

formación Pública y demás ordenamientos en materia de Transparencia aplicables, y

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

Atribuciones de los Coordinadores de Actuaría Común

Artículo 82. Corresponde a los Coordinadores de Actuaría Común:

- I. En la Actuaría Común del Tribunal y en la Actuaría Común de las Salas Especializadas, con sede en la Ciudad de México:
 - a. Coordinar la recepción y control de las constancias de notificación impresas, que no sean susceptibles de comunicarse por Boletín electrónico a las partes;
 - b. Determinar las zonas de la sede en que se llevarán a cabo las notificaciones personales, de acuerdo con el número de actuarios adscritos a la Coordinación, a fin de agilizar su práctica;
 - c. Verificar, diariamente, que se turnen a los actuarios los documentos en los que se ordenen las notificaciones personales;
 - d. Supervisar que las notificaciones impresas o electrónicas de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan al actuario de la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;
 - e. Verificar la entrega oportuna de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas;
 - f. Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, la práctica de las notificaciones ordenadas y mantenerlo actualizado;
 - g. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;
 - h. Realizar las actividades y diligencias que le encomienden los Magistrados Instructores, por conducto del Magistrado Coordinador, y
 - i. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

- II. En las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México:

- a. Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la coordinación a su cargo;
- b. Coordinar la recepción y control de los expedientes que reciban para la práctica de las notificaciones personales y de aquellas que no sean susceptibles de comunicarse a las partes por Boletín electrónico;
- c. Supervisar que se turnen los expedientes al actuario correspondiente, para que éste lleve a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas, notificación a autoridades, personales, por correo, firma y publicación de listas;
- d. Supervisar diariamente que se turnen a los actuarios correspondientes los expedientes en los que se ordenen las notificaciones personales;
- e. Supervisar que se devuelvan oportunamente a la Sala que corresponda, los expedientes notificados, con las constancias respectivas;
- f. Supervisar que los actuarios y el personal administrativo, cumplan con las funciones que se les encomienden;
- g. Proponer al Coordinador de las Salas Regionales la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- h. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;
- i. Supervisar la documentación que deba turnarse a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito;
- j. Supervisar diariamente, el envío a la oficina de correos, de la documentación necesaria, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;
- k. Ordenar la oportuna colocación de las listas de los asuntos acordados, en los estrados de la actuaría común, habiendo revisado previamente su contenido;
- l. Zonificar notificaciones personales;
- m. Atención a personas que estén reconocidas en los juicios como autorizadas para recibir notificaciones;
- n. Revisar que las notificaciones impresas o electrónicas de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan a la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;

- o.** Verificar el registro del despacho de las notificaciones en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, y
- p.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los Coordinadores de Actuaría Común deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 50 de la Ley para ser Actuario y formarán parte del sistema profesional de carrera jurisdiccional.

Atribuciones de los Actuarios

Artículo 83. Corresponde a los Actuarios:

- I.** En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de Actuarios en Sala:
 - a)** Llevar a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas y minutas, e identificación de la clase de notificaciones a realizar, sean éstas personales, electrónicas, por correo certificado con acuse de recibo, por oficio o por Boletín electrónico, así como firma y publicación de listas, apoyándose para todo ello en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;
 - b)** Remitir a la Coordinación de Actuaría Común las minutas, oficios o acuerdos de notificación personal que deban efectuarse y no sean susceptibles de realizarse por Boletín electrónico;
 - c)** Preparar las minutas, acuses y documentación necesaria, así como enviar dichos documentos a la oficina de correos, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;
 - d)** Dar seguimiento a las notificaciones remitidas a la oficina de correos y apremiar, en su caso, el desahogo del servicio;
 - e)** Revisar el contenido de las listas de los asuntos acordados, firmarlas y fijarlas oportunamente en sitio visible de la Sala, además de incorporarlas diariamente en el boletín electrónico del Tribunal a fin de facilitar su consulta;
 - f)** Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar e informar al Magistrado Instructor de los errores que detecte sobre la forma de notificar ordenada o de los datos relativos a la notificación para que, en su caso, se corrijan;

- g) Notificar personalmente, en las oficinas de la Sala, por comparecencia de las partes o de las personas que estén reconocidas en los juicios como autorizados para oírlos, previa identificación, en los casos que no sea posible hacerlo por medios electrónicos;
 - h) En los juicios que se tramitan en la vía tradicional; enviar, en su caso, al correo electrónico que señalen las partes, el aviso correspondiente a la emisión de un acuerdo o resolución por parte de la Sala, anexando un extracto del mismo;
 - i) Ajustar su actuación a los términos y formalidades que para tal efecto establece la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y los criterios jurisprudenciales que resulten aplicables;
 - j) Elaborar los oficios necesarios para la publicación de los edictos;
 - k) Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emitan el Pleno General y la Junta en materia de notificaciones, y
 - l) Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II. En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de juicios tramitados en la vía tradicional y de Actuarios fuera de Sala:
- a) Efectuar las notificaciones personales a los particulares, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente le haya sido turnado;
 - b) Realizar la entrega de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas y de las que correspondan, dentro del plazo de tres días contados desde la fecha en que haya recibido el expediente;
 - c) Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de notificaciones, y
 - d) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de los Oficiales Jurisdiccionales

Artículo 84. Corresponde a los Oficiales Jurisdiccionales:

I. Adscritos a Sala Regional o Sala Superior.

- a) Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones que les sean encomendados;
- b) Elaborar las minutas de notificación impresa o electrónica que hayan sido ordenadas en los juicios que se les indiquen;

- c) Realizar los estudios jurídicos sobre aspectos legales, doctrinarios o jurisprudenciales necesarios para sustentar los proyectos de resoluciones a cargo del servidor público jurisdiccional al que estén adscritos;
- d) Llevar a cabo las demás tareas jurisdiccionales y administrativas que les encomiende el servidor público al que estén adscritos, y
- e) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

II. Adscritos a la Junta:

- a) Realizar el análisis de la información proporcionadas por las Salas Regionales del Tribunal, conforme a los lineamientos que emita la Junta, así como formular los anteproyectos de pliegos de recomendaciones que sean encomendados;
- b) Apoyar en la revisión sobre las medidas adoptadas por las Salas Regionales Visitadas en atención a las recomendaciones formuladas por el Magistrado Visitador;
- c) Llevar a cabo las demás tareas que les encomiende el servidor público al que están adscritos, y
- d) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V

De los Oficiales de Partes y Archivo

Atribuciones de los Oficiales de Partes

Artículo 85. Corresponde a los Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de las Salas Regionales:

- I. Cuando el particular opte por tramitar el juicio en la vía tradicional, recibir las demandas, oficios, promociones y demás documentos, presentados en papel o por medios electrónicos, dirigidos a la Sala o Salas a que estén adscritas, asentando de manera legible, en un lugar visible de la primera hoja del documento original y de sus copias, en su caso, el sello oficial del órgano receptor, contenido en un reloj impresor de la fecha y hora de recepción;
- II. Asentar razón en las promociones dirigidas a la Sala o Salas a que estén adscritas, cuando éstas se hayan presentado sin la firma autógrafa o electrónica del promovente.

- III.** Registrar la información que corresponda en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda;
- IV.** Turnar de inmediato, en forma electrónica y física, los oficios del Poder Judicial de la Federación que ordenen el cumplimiento de las ejecutorias que hubieren dictado;
- V.** Turnar diariamente, en forma electrónica y física, por conducto del archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de Sala Regional, al Secretario General de Acuerdos, a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones o a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que correspondan, los documentos recibidos recabando el acuse de recibo respectivo;
- VI.** En caso de fallas en el funcionamiento del reloj utilizado para la recepción de los documentos impresos, levantar un acta administrativa ante la presencia de dos testigos y el Secretario de Acuerdos que de fe, para hacer constar el hecho, informando de lo anterior al Coordinador, al Presidente de la Sala o al Secretario General de Acuerdos, según corresponda. En este caso, la recepción de la documentación impresa, se realizará asentando manualmente el sello oficial del órgano receptor y la fecha y hora de recepción;
- VII.** Rendir un informe mensual y anual de actividades a la Junta y al Presidente o Coordinador de las Salas Regionales a la que estén adscritos, y
- VIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la Junta.

Sin perjuicio de lo anterior, al Coordinador de Oficialía de Partes de Salas Regionales Metropolitanas y con sedes fuera de la Ciudad de México, le corresponderá rendir los informes a que se refiere la fracción VII del presente artículo, así como vigilar y supervisar que el personal que tenga adscrito cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento para los Oficiales de Partes.

Atribuciones de los Oficiales de Partes de las Salas Regionales

Artículo 86. Corresponde a los Oficiales de Partes de las Salas Regionales, además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior:

- I. Cuando el particular elija la vía tradicional, foliar y registrar por número progresivo la entrada en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, las nuevas demandas impresas o presentadas por medios electrónicos, para que, en forma aleatoria y sistematizada, el sistema determine el número de expediente, Sala, Ponencia y Secretario de Acuerdos que conocerán del juicio;
- II. Recibir y revisar los anexos presentados junto con la promoción correspondiente, y, en su caso, sellar al reverso de su última hoja indicando el número de anexos y copias que se reciben y rubricar en el sello para validar su recepción, y
- III. Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, los anexos de la promoción y turnarlos electrónica y físicamente al archivo de la Sala de manera inmediata.

Días y horas hábiles para la recepción de promociones

Artículo 87. Se recibirán promociones en las Oficialías de Partes durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 8:30 a 24:00 horas, salvo los días y horas que de manera excepcional autorice el Pleno General.

Atribuciones del Jefe de Archivo de Trámite de Sala Superior y Archivistas adscritos a las Secciones

^{[R] (17)} **Artículo 88.** Corresponde al Jefe de Archivo de Trámite de la Sala Superior, así como a los Archivistas adscritos a las Secciones, en el ámbito de su competencia:

- I. Integrar y organizar física y electrónicamente los expedientes a su cargo para asegurar su localización y consulta;

^{[R] (17)} Se derogan las fracciones IV y V; se reforman el párrafo primero y las fracciones I a III y IX (D.O.F. 14/VII/2022)

- II. Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- III. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, a efecto de remitir estos al Secretario General de Acuerdos y a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos en la Sección respectiva, en el ámbito de su competencia, para su revisión y autorización, identificando en su caso, aquellos que pudieran tener valores históricos;
- IV. Se deroga;
- V. Se deroga;
- VI. Transferir los expedientes listados al archivo de concentración y coadyuvar en su cotejo;
- VII. Atender las solicitudes de las áreas autorizadas, de servicios de consulta, reproducción y reenvío de los expedientes al archivo de concentración e informar a la Dirección General de Archivos la reclasificación del expediente;
- VIII. Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de administración y operación de archivos, y
- IX. Remitir a la brevedad, los expedientes que les sean solicitados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las Secciones, que no hayan sido dados de baja documental.

Atribuciones del Encargado del Archivo de Concentración

Artículo 89. Corresponde al Encargado del Archivo de Concentración:

- [R] ⁽¹⁸⁾ I. Recibir para su custodia los expedientes en papel de asuntos concluidos de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional, de las Secciones, de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, así como aquellos expedientes que le remitan la Presidencia del Tribunal, la Junta, las Secretarías y sus unidades administrativas, direccio-

[R] ⁽¹⁸⁾ Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

nes generales, y coordinaciones, así como el Centro de Estudios; relacionarlos y mantener su orden, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

- II. Llevar a cabo la administración, organización y resguardo del archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, así como atender las solicitudes de las áreas autorizadas, de servicios de consulta, préstamo, reproducción y reenvío de los expedientes al archivo de trámite e informar a la Dirección General de Archivos la reclasificación del expediente;
- ^{[R] (19)} III. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Tener a su cargo la administración del Archivo Histórico, donde recibirá y cotejará los expedientes con valor histórico conforme a los inventarios autorizados, así como organizar, conservar y permitir la consulta de los documentos bajo su custodia;
- V. Coadyuvar con la Dirección General de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística, así como en la realización de la baja documental de los expedientes radicados en el archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, de conformidad con los lineamientos que expida la Junta;
- VI. Remitir a la brevedad, los expedientes que le sean solicitados por la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, la Presidencia del Tribunal, las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México; o bien los archivos que le sean requeridos por las áreas administrativas, que no hayan sido destruidos, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o la Junta.

^{[R] (19)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

Atribuciones de los archivistas de las Salas Regionales

Artículo 90. Corresponde a los archivistas, a cargo del archivo de trámite de las Salas Regionales:

- I. Recibir física y electrónicamente demandas, oficios, constancias de notificación, promociones y demás documentos en papel, relacionados con los juicios radicados en la ponencia, a fin de ser integrados al expediente respectivo debidamente cosidos y foliados;
- II. Turnar al Secretario de Acuerdos, a más tardar al día siguiente de su recepción, la demanda, promoción, oficio o documento en papel de que se trate, debidamente integrado al expediente respectivo, así como registrar el movimiento en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;
- III. Revisar periódicamente los expedientes que se encuentren en el archivo de la ponencia para identificar su inactividad, y en su caso, informar de tal situación al Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente, para que determine lo que proceda;
- IV. Turnar de inmediato a los Secretarios de Acuerdos promociones y oficios urgentes, recursos de revisión, demandas de amparo, cumplimientos de ejecutoria y requerimientos del Poder Judicial de la Federación, así como las solicitudes de petición de medidas cautelares y suspensión de la ejecución del acto impugnado;
- V. Integrar de inmediato y en orden cronológico al expediente físico, los acuses de recibo entregados por Correos de México, correspondientes a las notificaciones realizadas por correo certificado;
- VI. Resguardar y custodiar bajo su responsabilidad, los expedientes físicos que se encuentren radicados en el archivo de la ponencia;
- VII. Abstenerse de prestar expedientes;

- [R] (20) **VIII.** Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- [R] (21) **IX.** Elaborar los inventarios de transferencia primaria, a efecto de remitir estos a los Magistrados titulares de las Ponencias y los Secretarios de Acuerdos respectivos, para su revisión y autorización, identificando en su caso, aquellos que pudieran tener valores históricos;
- [R] (22) **X.** Transferir los expedientes definitivamente concluidos al archivo de concentración. Tratándose de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, coadyuvar con el Archivo de Concentración para realizar dicho proceso;
- [R] (23) **XI.** En las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, elaborar los inventarios de transferencia secundaria y baja documental de los expedientes radicados bajo su custodia, previa revisión y autorización del Magistrado titular de la Ponencia y el Secretario de Acuerdos respectivo;
- XII.** Atender las solicitudes de las áreas autorizadas, de servicios de consulta, reproducción y reenvío de los expedientes al archivo de concentración e informar a la Dirección General de Archivos la reclasificación del expediente;
- [R] (24) **XIII.** Coordinarse con la Delegación Administrativa y la Dirección General de Archivos para concluir la baja documental autorizada, en los casos de las Salas Regionales con sede fuera de la Ciudad de México;
- XIV.** Cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de administración y operación de archivos;
- XV.** En los casos de juicios tramitados en la vía tradicional, proporcionar los expedientes para consulta a las partes, sus representantes o au-

[R] (20) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (21) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (22) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (23) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (24) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

torizados, previa autorización y bajo la supervisión del Secretario de Acuerdos respectivo, en el lugar específico señalado para dicha consulta, cuando estas no se puedan realizar por medios electrónicos;

- XVI.** Vigilar, bajo su más estricta responsabilidad, que ninguna persona ajena al archivo ingrese a éste, y
- XVII.** Realizar las demás tareas que les encomiende el Magistrado Instructor a cuya ponencia se encuentren adscritos.

Guardar confidencialidad

Artículo 91. Los responsables de cada una de las áreas del Tribunal, deberán guardar la más estricta reserva y confidencialidad respecto de los datos e información, impresa o electrónica, contenidos en los expedientes que se encuentren en sus Salas y de los demás que tengan conocimiento.

Ejecución de acciones para la administración de archivos y gestión documental

^{[R] (25)} **Artículo 92.** Los responsables de cada una de las áreas del Tribunal deberán ejecutar las acciones necesarias para la administración de sus archivos y gestión documental, a fin de garantizar su organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita.

Asimismo, deberán cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta en materia de administración y operación de archivos.

Capítulo VI

Del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos

Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos

Artículo 93. El Tribunal tendrá un Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos que tendrá por objeto difundir por medios electrónicos el contenido de las sesiones públicas del Pleno Jurisdiccional, las Secciones, y las Salas Regionales, así como las diligencias, actuaciones procesales o audiencias que deban practicar.

La operación de dicho servicio deberá resguardar los datos personales de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en

^{[R] (25)} Párrafo reformado (D.O.F. 14/VII/2022)

Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por cuanto hacen a las sesiones públicas de las Salas Regionales que se difundan a través del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos, éstas se desarrollarán conforme al Acuerdo que para tal efecto emita la Junta.

Capítulo VII

De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal

Registro de Peritos

Artículo 94. La Junta llevará el Registro de Peritos del Tribunal por conducto de la Unidad de Peritos, conforme a las normas, reglas de operación y lineamientos que se establezcan para tal efecto.

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

- I. Para la integración del registro, se realizará una clasificación por secciones en ramas científicas, especialidades y regiones del Tribunal;
- II. Cuando se estime necesario, se podrán realizar investigaciones por región, en las ramas de conocimiento que integren el Registro, para la incorporación de nuevos peritos;
- III. Las personas interesadas en incorporarse al Registro de Peritos terceros del Tribunal deberán satisfacer los requisitos que señalen las bases que en cada caso se emitan, así como cumplir con la idoneidad en el desempeño del cargo que establezca la Junta;
- IV. Para la permanencia en el registro, la Junta podrá ordenar evaluaciones, investigaciones o visitas a las Salas Regionales para allegarse de información sobre el desempeño de los peritos, determinar su nivel de actualización y verificar su eficiencia y rectitud en el ejercicio de sus cargos;

- V. La designación de los peritos terceros que se requieran para la resolución de los juicios competencia del Tribunal, deberá realizarse considerando, preferentemente, a aquellos peritos que ya forman parte del Registro;
- VI. Los peritos terceros inscritos en el Registro tendrán la obligación de aceptar el cargo conferido cuando sean designados dentro de un juicio contencioso administrativo, salvo que exista impedimento legal para su desempeño, en cuya hipótesis deberán manifestarlo oportunamente por escrito, fundando y motivando la causa del impedimento;
- VII. Los peritos terceros designados en un juicio contencioso administrativo que se inconformen por cualquier medio contra dicha determinación, podrán ser eliminados del padrón de peritos, salvo causa justificada que sea determinada así por la Unidad de Peritos del Tribunal;
- VIII. El incumplimiento por parte de los peritos a sus obligaciones tendrá como consecuencia su cancelación en el Registro, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, y
- IX. En los casos de peritos terceros del Tribunal, la Junta expedirá el arancel para el pago de sus honorarios, el cual será objeto de revisión periódica para homologarlo, en lo posible, con los vigentes en otros Tribunales. Cuando el perito tercero considere que el costo del peritaje excede el arancel establecido, deberá presentar un escrito a la Junta en el que exprese la motivación y fundamento del costo sugerido.

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

Reglas de designación y aceptación del cargo de perito

Artículo 95. Para la designación y aceptación del encargo de peritos del Tribunal en los juicios, así como para el pago de sus honorarios se estará a lo siguiente:

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

Cuando en la sede de la región existan dos o más peritos en la misma materia, la designación se hará en forma aleatoria, de acuerdo con el turno que le proporcione el Sistema Integral de Control y Seguimiento de Juicios o el Sistema de Justicia en Línea;

- II. Corresponderá al Magistrado Instructor:
 - a. Requerir al perito para que formalice la aceptación y protesta del cargo;
 - b. Entregar al perito copia del cuestionario de la prueba pericial requerida y demás elementos que considere necesarios, para que éste presente su dictamen, acompañado de una plantilla que contenga el importe y calendarización de sus honorarios y gastos de traslado, en su caso;
 - c. Comunicar a la Junta, por conducto de la Unidad de Peritos, cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, o bien si consideran que han infringido alguna disposición normativa, y
 - d. Solicitar a la Junta, por conducto del Presidente de la Sala Regional, se autorice el pago de honorarios por un monto superior a los establecidos en el arancel, previa solicitud del perito y justificando su incremento. La solicitud de referencia será analizada por la Unidad de Peritos, la cual verificará que cumpla con lo señalado en este inciso, así como la normativa aplicable y propondrá a la Junta el acuerdo que corresponda para su aprobación.

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

Perito tercero valuator

Artículo 96. Cuando haya lugar a designar a un perito tercero valuator conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracción V, de la Ley Federal de

Procedimiento Contencioso Administrativo, el Magistrado Instructor estará a lo siguiente:

- I. Una vez que tenga conocimiento de la aceptación del cargo por parte de la institución de crédito designada y del importe de sus honorarios y gastos, dará vista a las partes de lo anterior, requiriéndoles para que, en un plazo de diez días hábiles, exhiban los billetes de depósito por el monto proporcional que el propio Magistrado Instructor les señale, expedidos por institución financiera autorizada para ese efecto, a fin de garantizar al perito el importe de sus honorarios y gastos, en los términos y plazos que se establezcan, y
- II. Entregará al perito los billetes de depósito debidamente endosados, correspondientes a sus honorarios y gastos, conforme a su calendarización, una vez que haya rendido y ratificado el dictamen.

Título Tercero

Órganos Auxiliares de la Función Administrativa

Capítulo I

De la Estructura Funcional de la Junta

Secretarías, unidades administrativas, direcciones generales, delegaciones, coordinaciones y servidores públicos de la Junta

Artículo 97. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Junta contará con las Secretarías, unidades administrativas, direcciones generales, delegaciones, coordinaciones y servidores públicos que se indican a continuación:

- I. Secretarías:
 - a. Secretaría Auxiliar.
 - b. Secretaría Operativa de Administración.
 - c. Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- II. Unidades administrativas:

- a. Unidad de Sistemas de Carrera.
- b. Unidad de Peritos.

III. Direcciones Generales:

- a. Dirección General de Programación y Presupuesto.
- b. Dirección General de Recursos Humanos.
- c. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- d. Dirección General de Delegaciones Administrativas.
- e. Dirección General de Infraestructura Tecnológica.
- f. Dirección General de los Sistemas de Información.
- g. Dirección General de Archivos.

IV. Coordinaciones:

- a. Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

V. Delegaciones:

- a. Delegaciones Administrativas.
- b. Delegaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

VI. Servidores Públicos: Los Secretarios, Directores Generales, delegados y Titulares de las áreas a que se refieren las fracciones anteriores; los directores, subdirectores y Jefes de Departamento que se señalen en los manuales de organización respectivos, y el personal de enlace que conforme a las necesidades del servicio se requiera y figure en el presupuesto autorizado.

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

Las atribuciones de vigilancia y disciplina que competen a la Junta, se regirán por las normas de los Reglamentos específicos que emita dicho Ór-

gano colegiado, lo mismo que las que corresponden al ámbito de las responsabilidades administrativas, con apego a las leyes de la materia.

*Adscripción de Secretarías, unidades administrativas,
direcciones generales y coordinaciones*

Artículo 98. Las Secretarías, unidades administrativas, direcciones generales y coordinaciones, estarán adscritas de la siguiente manera:

I. A la Junta:

- 1) La Secretaría Auxiliar.
- 2) La Secretaría Operativa de Administración.
- 3) La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 4) La Unidad de Sistemas de Carrera.

II. A la Secretaría Auxiliar:

- 1) La Unidad de Peritos,
- 2) La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

III. A la Secretaría Operativa de Administración:

- 1) La Dirección General de Programación y Presupuesto.
- 2) La Dirección General de Recursos Humanos.
- 3) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 4) La Dirección General de Delegaciones Administrativas.
- 5) La Dirección General de Archivos.
- 6) Las Delegaciones Administrativas.

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

- 1) La Dirección General de Infraestructura Tecnológica.
- 2) La Dirección General de los Sistemas de Información, y
- 3) Las Delegaciones de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

Capítulo II

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

Secretaría Auxiliar de la Junta

Artículo 99. Corresponde a la Secretaría Auxiliar de la Junta:

- I. Dar trámite a los asuntos competencia de la Junta;
- II. Coadyuvar con los Magistrados integrantes de la Junta en la clasificación, control y turno aleatorio, de los expedientes relativos a los asuntos que deban ser sometidos a su consideración, preferentemente por medios electrónicos;
- III. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a la consideración de la Junta, y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los Magistrados integrantes de dicho órgano colegiado, preferentemente por medios electrónicos;
- IV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta, así como verificar y declarar la integración del quórum en las mismas;
- VI. Dar cuenta en las sesiones de la Junta de los asuntos que se someten a su consideración; tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que consten en las actas de las sesiones de la Junta, y compilar en medios electrónicos las versiones mecanográficas de dichas sesiones;
- VIII. Levantar y suscribir los acuerdos aprobados por la Junta, sometiéndolos a la firma del Presidente, y asentarlos en los libros de actas respectivos;
- IX. Citar a los servidores públicos que determine la Junta a la sesión correspondiente para el mejor conocimiento de los asuntos;

- X.** Tramitar la publicación de los acuerdos de la Junta en el Diario Oficial de la Federación, en los medios electrónicos del Tribunal y en los órganos y medios de difusión que correspondan, cuando aquella así lo disponga, realizando la compilación respectiva;
- XI.** Dar fe y expedir certificados de las constancias y acuerdos que obran en los expedientes de la Junta;
- XII.** Realizar las acciones necesarias a efecto de notificar los acuerdos y resoluciones que determine la Junta;
- XIII.** Coadyuvar en la preparación de la memoria anual del funcionamiento del Tribunal que la Junta debe presentar al Presidente de la República y al Congreso de la Unión;
- XIV.** Supervisar el correcto funcionamiento de la Unidad de Peritos y la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV.** Compilar y resguardar bajo su más estricta responsabilidad la información que se genere en el sistema de audio y video, a efecto de realizar las versiones públicas de las sesiones, así como para asegurar la fiabilidad de las actas de las mismas, y
- XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones establecidas en el presente artículo por parte del titular de la Secretaría Auxiliar, corresponderá a los Directores de Área adscritos a la misma el ejercicio de las previstas en las fracciones I, II, VII, IX, X, XIII, y XVI, mientras que a los Actuarios el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XII.

Secretaría Operativa de Administración

Artículo 100. Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración:

- I.** Elaborar y someter a la aprobación de la Junta las políticas, programas, normas, estudios, proyectos, sistemas, procedimientos y

acuerdos internos de las áreas de su responsabilidad, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

- II. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Tribunal que apruebe la Junta, o que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la integración del anteproyecto de presupuesto anual y del calendario de gasto y de la Cuenta Pública Federal, con sujeción a lo que establezca la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación o que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Autorizar los trámites inherentes a la gestión presupuestaria del Tribunal, así como autorizar y promover el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, con apego a la normativa aplicable;
- V. Evaluar la situación presupuestal y financiera del Tribunal y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;
- VI. Verificar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades en el ámbito de su competencia;
- VII. Dirigir las políticas laboral y salarial del Tribunal, que dicte la Junta y coordinar las acciones para la conformación del clima laboral respetuoso, armónico, productivo e incluyente en el Tribunal;
- VIII. Suscribir y expedir los nombramientos, bajas, licencias y suspensiones de los servidores públicos del Tribunal que apruebe la Junta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, así como de las políticas y lineamientos que emita la Junta para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios, las

- obras y los servicios relacionados con las mismas y arrendamiento de bienes inmuebles que contrate el Tribunal;
- X.** Dirigir, en coordinación con las áreas administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
 - XI.** Suscribir, previa revisión de la estructura legal de la Unidad de Asuntos Jurídicos con la participación de las áreas administrativas que corresponda, los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XII.** Proponer y coordinar los programas relacionados con la modernización y mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas que autorice la Junta;
 - XIII.** Coordinar y vigilar las actividades de las Delegaciones Administrativas, emitiendo los lineamientos que regulen su desempeño;
 - XIV.** Supervisar que las Delegaciones Administrativas elaboren las afectaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias;
 - XV.** Supervisar que las Delegaciones Administrativas cuenten con los controles suficientes que les permitan vigilar los bienes del Tribunal de las salas regionales a las que se encuentren adscritos, así como mantener actualizados los resguardos correspondientes;
 - XVI.** Asesorar, en su caso, cuando así lo requieran las Delegaciones Administrativas sobre los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios y arrendamiento de inmuebles;
 - XVII.** Proponer a la Junta las mejoras a los Lineamientos de Gestión que se establezcan para las Delegaciones Administrativas;

- XVIII.** Verificar el cumplimiento de las Delegaciones Administrativas sobre los informes que le sean solicitados por las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Programación y Presupuesto, y Recursos Materiales;
- XIX.** Programar las visitas de inspección y supervisión a las Delegaciones Administrativas para verificar el adecuado desempeño de sus titulares;
- XX.** Dirigir los Programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene, así como verificar el adecuado desempeño del servicio médico dentro del Tribunal;
- XXI.** Requerir a las áreas administrativas del Tribunal la información y documentación necesarias para la elaboración de informes o reportes que le solicite la Junta o cualquier otra autoridad competente;
- XXII.** Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta, anexando la documentación soporte correspondiente;
- XXIII.** Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;
- XXIV.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, las precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;
- XXV.** Hacer del conocimiento de las áreas administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución;
- XXVI.** Supervisar los pagos, llevar la contabilidad y elaborar los informes necesarios, a través de la Tesorería de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

- XXVII.** Aplicar, bajo su más estricta responsabilidad, las normas para el ingreso, permanencia, promoción y retiro del personal del Tribunal y expedir los nombramientos que no sean competencia exclusiva de Junta;
- XXVIII.** Mantener actualizados los inventarios de recursos humanos, bienes muebles e inmuebles del Tribunal, incorporándolos a las plataformas tecnológicas correspondientes;
- XXIX.** Supervisar los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, de prestación de servicios, así como los de obra pública y servicios relacionados con la misma; así como llevar a cabo las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias;
- XXX.** Supervisar la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles que bajo cualquier título tenga en posesión el Tribunal;
- XXXI.** Suscribir con la participación de la Dirección General de Recursos Humanos o de las Delegaciones Administrativas, los convenios de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales;
- XXXII.** Suscribir los endosos de las facturas de los vehículos que forman parte del parque vehicular del Tribunal, cuando resulte necesario;
- XXXIII.** Conducir la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- XXXIV.** Coordinar normativa y operativamente las gestiones de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico;
- XXXV.** Proponer a la Junta la elaboración de criterios, procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento de los archivos del Tribunal;
- XXXVI.** Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal que esta le señale, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

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

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

Artículo 101. Corresponde a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Tribunal, en el ámbito de su competencia, para proporcionar a las dependencias del Tribunal, a la Junta y al Pleno General, los recursos informáticos que requieran para el desarrollo de las actividades que tengan encomendadas;
- II. Revisar y presentar a la Junta el Programa Institucional en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para su desarrollo y supervisar su ejecución, en coordinación con las áreas competentes del Tribunal;
- III. Planear y coordinar la aplicación de las políticas y programas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Fijar y proponer a la Junta políticas y estrategias, para que todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información del Tribunal existentes y por desarrollar, se integren al Sistema de Justicia en Línea;
- V. Determinar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración, el anteproyecto de presupuesto en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Tribunal;
- VI. Evaluar los requerimientos del Tribunal en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Revisar y determinar las acciones relacionadas con la administración de riesgos en el ámbito de Tecnologías de la Información y Co-

municaciones e implementar indicadores de gestión y desempeño; así como medidas para asegurar el cumplimiento del Programa Institucional en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

- VIII.** Planear, diseñar, mantener y supervisar la operación de los sistemas de información que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, a través de las Direcciones Generales a su cargo;
- IX.** Supervisar la ejecución de los programas de capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- X.** Diseñar, crear, organizar, operar, y actualizar, las bases de datos que compilen la información que facilite la toma de decisiones de los órganos superiores de este Tribunal, en materia de administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, resguardando, bajo su más estricta responsabilidad, las medidas de seguridad, reserva y confidencialidad de los datos contenidos.

Estas bases de datos deberán contener, por lo menos, la información que en cada uno de los rubros se precisa:

- a)** Administración: la relación actualizada de los recursos humanos al servicio del Tribunal, por Sala, área o dependencia jurisdiccional o administrativa. La identificación de los inmuebles y bienes muebles e informáticos al servicio de las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, especificando su ubicación, el documento con el que se comprueba su legal propiedad o posesión, su costo o el gasto por concepto de adquisición o renta, según sea el caso; además deberán reportarse los contratos de servicios y de arrendamiento de los bienes de naturaleza diversa a los inmuebles; el desglose del gasto ejercido y las nuevas requisiciones a cargo de cada una de las Salas que integran este Tribunal, o bien de las áreas administrativas que lo componen; así como la cantidad que eroga la institución para el desahogo, trámite y resolución de cada uno de los juicios radicados en las Salas.
- b)** Vigilancia: la información que se encuentra relacionada en las fracciones del artículo 43 de este Reglamento, así como la estadística que refleje mes con mes, el comportamiento de las Salas que integran

este Tribunal, desglosada a nivel Sala, Magistrados y Secretarios de Acuerdos, en los principales rubros, tales como: inventario, demandas recibidas, sentencias emitidas, porcentaje de asuntos que prosperaron en el amparo o en el recurso de revisión interpuesto ante el Poder Judicial de la Federación, y la identificación del inventario por materia, de cada una de las Salas que integran este Tribunal.

- c)** Disciplina: el registro de las indagatorias practicadas en las Salas Regionales que integran este Tribunal, así como los datos de los documentos con que éstas concluyeron; las incidencias por violaciones al sistema disciplinario, que en su caso reporten las Salas a los Magistrados Visitadores; el padrón de servidores públicos sancionados en materia de responsabilidades administrativas, el padrón de servidores públicos con un procedimiento administrativo abierto en su contra, el padrón de servidores públicos denunciados y el estatus que guarda la instancia.
- d)** Carrera Jurisdiccional: los servidores públicos que componen la estructura del Tribunal, nivel o cargo en que se desempeñan, actividades asignadas, fecha de ingreso, antigüedad en el servicio público, movimientos o cambios de nivel, trayectoria laboral externa, promociones y en su caso retiros, así como estudios académicos.

La Secretaría podrá solicitar a las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal la información adicional que considere relevante para cumplir con los fines del presente artículo, previa autorización de la Junta.

Estas bases de datos servirán para alimentar a los Sistemas de Información del Tribunal;

- XI.** Someter a consideración y aprobación de la Junta, tanto la actualización de los reportes de información que, de manera periódica son proporcionados por las Salas en el proceso de visita, como la adición de los nuevos reportes que faciliten la verificación del buen funcionamiento del Tribunal, y la aplicación de medidas preventivas y correctivas. Los Magistrados Visitadores podrán enviar a la Secretaría Operativa de Tecnologías, sus solicitudes y sugerencias para estas inclusiones;
- XII.** Dirigir, coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los Delegados de Tecnologías de la Información

y Telecomunicaciones y a las áreas administrativas que tiene adscritas, emitiendo los lineamientos que regulen su desempeño y vigilando su cumplimiento en coordinación con los Presidentes de las Salas;

- XIII.** Participar, con las áreas administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, conforme a la normativa aplicable;
- XIV.** Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación de los asuntos de su competencia que deban ser considerados por la Junta, elaborando la documentación soporte correspondiente;
- XV.** Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;
- XVI.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, las precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;
- XVII.** Hacer del conocimiento de las áreas administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución;
- XVIII.** Definir, supervisar y coordinar la actualización de la plataforma tecnológica del Tribunal, la seguridad y disponibilidad de la información;
- XIX.** Determinar las necesidades del Tribunal en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como evaluar y proponer los proyectos que optimicen y automaticen las funciones y procedimientos de los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas con apego al marco normativo aplicable al Tribunal;
- XX.** Suscribir, previa revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y revisión normativa del Órgano Interno de Control, con la participación de las áreas administrativas que corresponda, los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus

funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

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

***Atribuciones de los Secretarios, Directores
Generales, delegados y Titulares de las áreas***

Artículo 102. Corresponde a los Secretarios, Directores Generales, delegados y Titulares de las áreas a que se refieren los artículos 97, fracciones I a V y 114 del presente Reglamento:

- I. Rendir a su superior jerárquico, con la periodicidad que determine, los informes de actividades que hayan desarrollado en el periodo respectivo;
- II. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas a su cargo, en los que precisen las funciones a desarrollar y los responsables;
- III. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;
- IV. Emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre el Tribunal cuando contengan aspectos de su competencia;
- V. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar o suprimir las áreas administrativas a su cargo y proponerlas a su superior jerárquico;
- VI. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

- VII.** Coordinarse con las demás áreas del Tribunal y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII.** Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y a la transparencia de la información pública gubernamental;
- IX.** Atender los requerimientos de información y de coordinación que le formulen la Junta, su Presidente, las Comisiones o los Comités, para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del Tribunal, y
- X.** Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo III

De las Unidades Administrativas de la Junta

Unidad de Peritos

Artículo 103. Corresponde a la Unidad de Peritos:

- I.** Llevar y mantener actualizado el registro de Peritos del Tribunal;
- II.** Atender las solicitudes de los Presidentes de las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, respecto a aquellos peritos cuyas materias no estén consideradas en el Registro de Peritos;
- III.** Realizar los procesos para la incorporación de peritos al Registro del Tribunal y verificar que los mismos se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a los lineamientos y reglas establecidos en el artículo 94 del presente Reglamento;
- IV.** Proponer los acuerdos para la inscripción, permanencia o cancelación de peritos en el Registro, efectuando los asientos que ordene la Junta;
- V.** Proponer a la Junta el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de los peritos;

- VI.** Comunicar a la Junta cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, así como de cualquier infracción a alguna disposición normativa por parte de éstos;
- VII.** Rendir los informes que le solicite el Titular de la Secretaría Auxiliar y la Junta, y
- VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Archivos

Artículo 104. La Dirección General de Archivos, es el área administrativa encargada de coordinar normativa y operativamente las gestiones de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, así como coadyuvar en la elaboración de criterios, procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento de los archivos del Tribunal.

El Titular de la Dirección General de Archivos será nombrado por la Junta y participará en el Comité de Transparencia únicamente cuando se traten asuntos en materia de archivos.

Corresponde a la Dirección General de Archivos:

- ^{[R] (26)} **I.** Elaborar y proponer a la Junta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, así como formular criterios y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- II.** Elaborar los instrumentos de control y consulta archivística para someterlos a la aprobación de la Junta;
- ^{[R] (27)} **III.** Revisar que los inventarios de transferencia primaria, transferencia secundaria y baja documental, así como las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración de archivos estén debidamente requisitados;
- ^{[R] (28)} **IV.** Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación atendiendo a los lineamientos que expida la Junta;

^{[R] (26)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (27)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (28)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

- V. Comunicar a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas los dictámenes de transferencia secundaria y baja documental;
- VI. Solicitar al Comité de Bienes Muebles el dictamen de procedencia para la baja de expedientes por tratarse de bienes muebles sujetos al régimen de dominio público;
- VII. Coordinar junto con los gestores de archivo de concentración, la Secretaría Operativa de Administración y sus Delegaciones Administrativas, la baja documental de los expedientes;
- VIII. Proponer a la Junta los programas de capacitación y asesoría archivística;
- IX. Coordinar con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o la Junta.

Dirección General de Programación y Presupuesto

Artículo 105. Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto:

- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar e integrar los programas, el presupuesto, las ministraciones de fondos, el ejercicio del gasto y la inversión de los recursos financieros del Tribunal;
- II. Administrar, dentro de su competencia, los recursos financieros, cuentas bancarias, valores, inversiones y pagos, con estricta observancia de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y mecanismos de planeación, programación, ejecución y registro, y demás normativa aplicable;
- III. Coordinar los procesos para la planeación, administración, asignación, ejecución y control de los recursos financieros autorizados por el Pleno General en el Presupuesto, para el cumplimiento de las tareas del Tribunal;

- IV.** Coordinar, elaborar, revisar y tramitar el anteproyecto del Presupuesto anual del Tribunal, que la Junta someta a la aprobación del Pleno General, dando la participación que corresponda a las áreas administrativas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Controlar y dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal, e informar a la Junta y al Pleno General, a través de la Secretaría Operativa de Administración, respecto de su avance;
- VI.** Evaluar y autorizar las adecuaciones presupuestales que se requieran conforme a la normativa vigente e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público acerca de las mismas;
- VII.** Establecer los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto del Tribunal, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;
- VIII.** Supervisar el trámite de pago de los compromisos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulen, previa validación, aprobación y autorización por el administrador del contrato o área usuaria a que corresponda;
- IX.** Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los enteros realizados por concepto de ingresos excedentes;
- X.** Operar la contabilidad presupuestaria y patrimonial del Tribunal conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI.** Consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran y, conciliar y depurar las cuentas que rinden las oficinas pagadoras, al igual que las que se deban rendir;
- XII.** Integrar y validar los reportes del sistema integral de información, los informes del avance físico-financiero y formular la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal del Tribunal;

- XIII.** Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes y consultas sobre presupuesto y contabilidad del Tribunal;
- XIV.** Promover que las unidades responsables del Tribunal den cumplimiento a las disposiciones presupuestarias aplicables a fideicomisos, mandatos o contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades responsables;
- XV.** Resguardar los testimonios de escrituras públicas, contratos y expedientes que avalen el estado legal de inmuebles al servicio del Tribunal, a través del área correspondiente;
- XVI.** Controlar y resguardar la información generada por la participación del Tribunal como fideicomitente o beneficiario, en fideicomisos o contratos análogos;
- XVII.** Atender las instancias de fiscalización que se requieran en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Realizar el registro contable de las operaciones, de manera pormenorizada y detallada, constatando que las reglas aplicables a dicho registro observen el marco normativo vigente para el ejercicio de recursos federales, y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y los acuerdos de la Junta y del Pleno General.

Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 106. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I.** 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;
- II.** Administrar los recursos humanos del Tribunal con base en la Ley y en las políticas, normas, y procedimientos que aprueben el Pleno Jurisdiccional y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias;

- III.** Realizar las acciones relacionadas con la actualización de la estructura ocupacional del Tribunal, previa autorización de la Junta;
- IV.** Programar, presupuestar y administrar el gasto en materia de servicios personales y efectuar los trámites correspondientes;
- V.** Analizar y presupuestar la estructura orgánica y funcional del Tribunal y presentar a la Secretaría Operativa de Administración, propuestas de organización para mejorar el funcionamiento de la institución;
- VI.** Supervisar que las actividades relacionadas con el pago y la administración de los recursos relativos a sueldos, salarios, sistemas de estímulos, y recompensas, obligaciones fiscales y otras prestaciones se realicen en tiempo, conforme a la normativa aplicable;
- VII.** Coordinar la elaboración de los Manuales de organización y de procedimientos del Tribunal, en coordinación con las distintas áreas y tramitar su aprobación por parte de la Junta;
- VIII.** Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración los dictámenes de impacto presupuestario a las estructuras orgánicas y, en su caso, la modificación de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, estratégico, organizacional y operacional, para su aprobación por parte de la Junta;
- IX.** Proponer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- X.** Proponer, gestionar y difundir servicios asistenciales, culturales, deportivos y sociales para los trabajadores y trabajadoras del Tribunal, con perspectiva de género;
- XI.** Verificar la debida integración de los expedientes de los servidores públicos del Tribunal;
- XII.** Participar en la elaboración, revisión y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicarlas y vigilar su cumplimiento;

- XIII. Colaborar con la Unidad de Sistemas de Carrera en la implementación de los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal, los programas de servicio social y prácticas profesionales, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 107. Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I. Proponer, dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas, bases y lineamientos para la administración y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes, de obras y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;
- II. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- III. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, así como su suministro y ejecución se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Supervisar que la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados al Tribunal, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan, se realice de conformidad con los programas y normas aplicables;
- V. Verificar que el mantenimiento, conservación, adaptación y acondicionamiento de los bienes inmuebles y sus equipos, se realice de conformidad con los programas y normas aplicables;
- VI. Mantener actualizado el inventario general de los inmuebles, promoviendo su regularización jurídico administrativa y tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúos que se requieran;
- VII. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obras Públicas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VIII.** Supervisar la elaboración y ejecución de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que requiera el Tribunal y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IX.** Tramitar, en coordinación con las áreas administrativas requirentes, los contratos que afecten el presupuesto del Tribunal y los demás actos de administración que deban ser documentados, y someterlos oportunamente a la firma de la Secretaría Operativa de Administración, previa revisión jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos y revisión normativa del Órgano Interno de Control en el ámbito de sus competencias;
- X.** Gestionar el trámite de pago a proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, previa validación y autorización del área requirente, y en su caso, por el Administrador del respectivo contrato, en términos de los compromisos adquiridos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- ^{[R] (29)} **XI.** Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, su afectación y disposición final, a excepción de los bienes informáticos, así como controlar el almacén central;
- XII.** Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal, y ejecutar las acciones conducentes en los casos de siniestro;
- XIII.** Supervisar los procedimientos de las adquisiciones, los servicios generales, la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas que le sean encomendados;
- XIV.** Administrar el parque vehicular propio y arrendado del Tribunal;
- XV.** Coordinar la integración y operación del Programa de Seguridad y Protección Civil, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI.** Elaborar los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de prestación de servicios, de obra pública y servicios re-

^{[R] (29)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

lacionados con la misma, así como de arrendamiento inmobiliario, y en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, previa autorización del área jurídica;

- XVII.** Someter, previamente a su firma, a revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos, convenios modificatorios y demás actos que emita, en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Llevar a cabo los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, de prestación de servicios, así como los de obra pública y servicios relacionados con la misma, asimismo llevar a cabo las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias, y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Delegaciones Administrativas

Artículo 108. La Dirección General de Delegaciones Administrativas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar, conforme a las disposiciones aplicables y en los términos que en su caso instruya la Junta, las acciones de las Delegaciones Administrativas adscritas a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México;
- II.** Elaborar, organizar y mantener actualizado un sistema de información administrativa que permita conocer el estado que guardan los recursos humanos, los bienes muebles e inmuebles, las contrataciones y el ejercicio presupuestal y contable de las Delegaciones Administrativas, para una adecuada y oportuna toma de decisiones;
- III.** Coordinar la operación de los Delegados Administrativos, y fungir como enlace entre éstos y las Direcciones Generales de la Secretaría Operativa de Administración;
- IV.** Dar seguimiento, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, a la integración y ejercicio de los presupuestos respectivos de las Delegaciones Administrativas;
- V.** Supervisar la administración de los contratos y convenios de servicios en las Delegaciones Administrativas;

- VI.** Coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la vigilancia de la infraestructura, el mantenimiento inmobiliario y la actualización de programas de protección civil;
- VII.** Elaborar y mantener actualizado el Perfil de Puesto que deben cubrir los aspirantes a Delegados Administrativos que, en su caso, propongan los Magistrados Presidentes de las Salas Regionales;
- VIII.** Elaborar y mantener actualizado el examen de conocimientos técnicos que deben presentar los aspirantes a Delegados Administrativos, y coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos la aplicación del mismo;
- IX.** Coordinar, con la Dirección General de Recursos Humanos, las acciones de capacitación, especialización y actualización que requieran los Delegados Administrativos;
- X.** Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las Delegaciones Administrativas en materia de transparencia y acceso a la información;
- XI.** Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración, las mejoras a los Lineamientos de Gestión que se establezcan para las Delegaciones Administrativas, y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Delegaciones Administrativas

Artículo 109. Corresponde a las Delegaciones Administrativas:

- I.** Cumplir con las directrices y protocolos que elabore la Dirección General de Delegaciones Administrativas para el ejercicio de las atribuciones contenidas en este Reglamento;
- II.** Ejecutar las órdenes relacionadas con la elaboración y ejercicio del presupuesto, así como el manejo de los recursos financieros que le sean asignados, conforme a las directrices de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

- III.** Analizar y solicitar, a la Dirección General de Programación y Presupuesto las afectaciones presupuestarias que se requieran;
- IV.** Solicitar a la Dirección General de Delegaciones Administrativas los movimientos de personal;
- V.** Controlar los bienes del Tribunal en la Sala o Salas de su adscripción, así como los resguardos de los asignados a los servidores públicos y vigilar su conservación;
- VI.** Llevar a cabo los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, de prestación de servicios, así como llevar a cabo las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias;
- VII.** Elaborar y suscribir los contratos y convenios modificatorios de adquisiciones y arrendamiento de bienes inmuebles, de prestación de servicios, así como de arrendamiento inmobiliario; y en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente;
- VIII.** Someter, a revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos los contratos, convenios modificatorios y demás actos que emita, en el ámbito de su competencia, previamente a su firma;
- IX.** Asegurar el debido cumplimiento de los servicios que se contraten y mantener el control de acceso del personal y de los bienes a los inmuebles;
- X.** Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de Lineamientos de Gestión que se establezcan para las Delegaciones Administrativas;
- XI.** Rendir los informes que le sean solicitados por la Dirección General de Delegaciones Administrativas en materia de recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Sala o Salas de su adscripción, y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Infraestructura Tecnológica

Artículo 110. Corresponde a la Dirección General de Infraestructura Tecnológica:

- I. Diseñar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia, conforme al marco tecnológico existente, a fin de fortalecer, innovar, optimizar y complementar los servicios informáticos y la plataforma tecnológica institucional;
- II. Difundir, promover, instrumentar, aplicar y vigilar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia;
- III. Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, la plataforma tecnológica del Tribunal que permita apoyar a las diferentes áreas administrativas y jurisdiccionales en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Instrumentar, supervisar y evaluar la plataforma tecnológica y los servicios informáticos que se presten en el Tribunal, de acuerdo con las mejores prácticas nacionales e internacionales, en apoyo a las especificaciones técnicas que determine la Dirección General de los Sistemas de la Información;
- V. Promover, permanentemente, la evolución, innovación, optimización y estandarización de la plataforma tecnológica;
- VI. Planear y ejercer el presupuesto en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones que le corresponda, conforme a los objetivos institucionales del Tribunal;
- VII. Evaluar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, para proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones que le corresponda, conforme a las políticas y criterios autorizados;

- VIII.** Administrar y operar los servicios de infraestructura de cómputo, de comunicaciones, aplicaciones informáticas y componentes tecnológicos, de manera directa o mediante la contratación de terceros;
- IX.** Proporcionar asesoría, soporte técnico y asistencia a los usuarios de los bienes y servicios informáticos institucionales, considerando el entorno, sus funciones y la normativa aplicable;
- X.** Promover el uso racional, la optimización y aprovechamiento de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos tecnológicos con que cuenta el Tribunal;
- XI.** Proponer y contribuir a la sistematización, optimización y homologación de las funciones y los procesos administrativos del Tribunal, mediante el uso de elementos, herramientas y componentes tecnológicos;
- XII.** Proveer las soluciones y herramientas tecnológicas que permitan operar y administrar los sistemas de información que apoyan las funciones y actividades de las áreas administrativas del Tribunal;
- XIII.** Diseñar, desarrollar, integrar, implementar, proporcionar y mantener los sistemas y servicios informáticos que requieran las áreas administrativas del Tribunal, previa opinión de la Dirección General de los Sistemas de Información;
- XIV.** Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos y procedimientos que permitan la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de la información que se almacena en la plataforma tecnológica del Tribunal;
- XV.** Diseñar y proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la implementación y mantenimiento de los planes de continuidad y de recuperación de la información y operación de tecnologías de la información y comunicaciones en caso de contingencia o desastres del Tribunal;
- XVI.** Planear, administrar y evaluar el mantenimiento preventivo, de detección y correctivo de los bienes y servicios informáticos, así como de los componentes de la plataforma tecnológica del Tribunal;

- XVII.** Diseñar los servicios de infraestructura de cómputo central, cómputo distribuido, centros de cómputo, telecomunicaciones, redes locales, enlaces de comunicación, servicios informativos, de telefonía, los sistemas de energía eléctrica (UPS y plantas de energía), las aplicaciones informáticas y componentes tecnológicos;
- XVIII.** Operar y administrar los centros de cómputo en los que se tenga infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal o de arrendamiento con terceros;
- XIX.** Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, los sistemas de energía eléctrica ininterrumpida (UPS) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes áreas administrativas y jurisdiccionales;
- XX.** Definir, diseñar, proponer, establecer, operar y administrar de manera directa o en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los sistemas de generación de energía (plantas generadoras de energía o plantas de emergencia) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;
- XXI.** Definir, establecer, operar y administrar los servicios de telefonía local y de larga distancia nacional e internacional contratados con terceros y que ocupan para el desarrollo de sus funciones las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;
- XXII.** Brindar el apoyo administrativo y técnico a los Delegados de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México;
- XXIII.** Formular y recopilar, anualmente, las necesidades de las áreas administrativas y jurisdiccionales en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones que le corresponda, a fin de elaborar el plan de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios informáticos;

- XXIV.** Diseñar, desarrollar, operar y administrar el funcionamiento de la página web institucional, de los sitios de internet, intranet y otros sitios del Tribunal que tengan presencia en internet, así como proporcionar a las áreas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios y aplicaciones, las herramientas tecnológicas para tal efecto;

- XXV.** Administrar las licencias de programas de cómputo o servicios de mantenimiento adquiridos por el Tribunal, en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones;

- XXVI.** Participar con las áreas administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales, en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia;

- XXVII.** Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los programas o planes de capacitación en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de su competencia;

- XXVIII.** Administrar los mecanismos para la transmisión, videograbación, difusión y almacenamiento de los eventos que el Tribunal requiera difundir a nivel nacional e internacional, así como las sesiones y demás diligencias del Pleno General, de las Secciones de Sala Superior, así como de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas;

- XXIX.** Acordar con el Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los asuntos de su competencia, y

- XXX.** Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas y la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Dirección General de Sistemas de Información

Artículo 111. Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Información:

- I. Planear, administrar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas informáticos que requiera el Tribunal y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normativa aplicable;
- II. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, estándares y procedimientos para el aseguramiento de la calidad y la seguridad de la información del Tribunal, en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos para la adquisición o arrendamiento de Software y Hardware necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea;
- IV. Identificar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los temas relacionados con el Sistema de Justicia en Línea que requieran difundirse;
- V. Identificar y proponer las reformas y adiciones a las disposiciones jurídicas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea, necesarias para la óptima operación de este último;
- VI. Determinar la viabilidad de los requerimientos funcionales del Sistema de Justicia en Línea, considerando las implicaciones técnicas y el impacto normativo y, en su caso, proponer modificaciones a disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea;
- VII. Proporcionar a las Salas el reporte que determine la existencia de la interrupción de la disponibilidad de los sistemas informáticos jurisdiccionales del Tribunal, así como del Sistema de Justicia en Línea, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Tecnológica;

- VIII.** Atender los requerimientos de las Salas en los que adviertan que alguna persona modificó, alteró, destruyó o provocó la pérdida de información contenida en el Sistema de Justicia en Línea, a efecto de que se proceda en los términos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y demás lineamientos emitidos por la Junta, dando cuenta a esta última de lo anterior;

- IX.** Instrumentar las medidas de protección para evitar conductas que provoquen modificaciones, alteraciones, destrucción y pérdida de la información contenida en el Sistema de Justicia en Línea;

- X.** Coordinar y administrar los contenidos de las páginas web del Sistema de Justicia en Línea;

- XI.** Evaluar los requerimientos funcionales que deban ser incluidos en el Sistema de Justicia en Línea;

- XII.** Dirigir, supervisar, e intervenir en las diversas fases de análisis, diseño, desarrollo y puesta en operación de los mantenimientos o actualizaciones que requiera el Sistema de Justicia en Línea y en su caso, verificar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros;

- XIII.** Identificar los requerimientos necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea, así como proponer y realizar las acciones que correspondan;

- XIV.** Realizar las acciones necesarias tendentes al mantenimiento funcional del Sistema de Justicia en Línea;

- XV.** Administrar los procesos relacionados con las actividades jurisdiccionales y con la información estadística del Sistema de Justicia en Línea;

- XVI.** Establecer los mecanismos necesarios para que la información que se integre en el Sistema de Justicia en Línea pueda ser utilizada de manera óptima por todos los usuarios, de acuerdo con su competencia;

- XVII.** Mantener actualizados los catálogos y plantillas del Sistema de Justicia en Línea;
- XVIII.** Analizar los requerimientos de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, solicitar a la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, los ajustes que correspondan a la infraestructura tecnológica para su instrumentación;
- XIX.** Analizar los requerimientos técnicos de mejoras funcionales de los Sistemas Informáticos del Tribunal;
- XX.** Participar en el desarrollo de los productos estadísticos y herramientas para el manejo de información que apoyen la planeación integral del Tribunal;
- XXI.** Generar y administrar los repositorios de información para la explotación de información administrativa, curricular, observaciones y seguimiento de visitas, incidentes de disciplina y los que se generen de la información jurisdiccional para proporcionar a los Comités de la Junta y Comisiones del Pleno General y demás unidades y áreas administrativas, las herramientas tecnológicas de explotación y análisis;
- XXII.** Integrar y desarrollar el Sistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, que deberá contener plazos de instrucción de los juicios, la productividad jurisdiccional, las partes litigantes, los montos económicos, los actos impugnados y los agravios recurrentes, los amparos y revisiones fiscales, el inventario de asuntos en trámite y la información curricular del personal;
- XXIII.** Atender requerimientos de las Salas relacionados con las fallas del Sistema de Justicia en Línea, en cuanto al uso, acceso o recepción de notificaciones, así como a la consulta y el envío de información mediante la utilización de la firma electrónica avanzada, clave de acceso y contraseñas;
- XXIV.** Atender los requerimientos relacionados con el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;

- XXV.** Atender las solicitudes de requerimientos funcionales necesarios para la mejora en la operación del Sistema de Justicia en Línea, provenientes de usuarios internos y externos;
- XXVI.** Establecer, administrar y coordinar un Centro de Atención, que operará telefónicamente y en línea, para asesorar a los usuarios internos y externos del Sistema de Justicia en Línea;
- XXVII.** Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la operación y actividades de los Módulos de Registro del Sistema de Justicia en Línea, conforme a los lineamientos que al efecto expida la Junta;
- XXVIII.** Administrar el registro de usuarios internos y externos del Sistema;
- XXIX.** Determinar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios de los sistemas informáticos jurisdiccionales del Tribunal, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de planes y programas de capacitación respecto de la funcionalidad del Sistema, poniéndolo en conocimiento y en su caso, aprobación, de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XXX.** Proponer al Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el programa de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios en el ámbito de su competencia;
- XXXI.** Acordar con el Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los asuntos de su competencia, y
- XXXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Secretaría Operativa de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

Delegaciones de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

Artículo 112. Corresponde a las Delegaciones de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones:

- I.** Recabar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos necesarios para implantar, administrar y operar la infraestructura tecnológica y de sistemas informáticos jurisdiccionales requeridos;

- II. Instalar, configurar, actualizar, controlar, proveer, inventariar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica, la cual considera entre otras cosas a la red de datos local, el equipo de cómputo central y los equipos de comunicaciones, así como sus componentes y sistemas de información, de acuerdo con los procedimientos y normativa aplicables que les indique la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- III. Desarrollar e instrumentar los programas y estrategias que se autoricen y expidan sobre Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, conforme a las políticas y lineamientos del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables que les indique la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- IV. Ejecutar los procedimientos, normas y estándares autorizados o relacionados con las mejores prácticas nacionales o internacionales para mantener segura, confiable, privada e íntegra la información administrativa, jurisdiccional o especializada que se procesa, almacena o transmite en los equipos informáticos y de telecomunicaciones que se utilizan para dicho propósito, conforme a las indicaciones de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- V. Supervisar el funcionamiento y las condiciones de la operación de los equipos de cómputo, de comunicaciones e instalaciones necesarias para un desempeño óptimo de la infraestructura tecnológica instalada, así como ejecutar y en su caso, validar los servicios y bienes respecto a la infraestructura de cómputo y comunicaciones que se contraten con terceros;
- VI. Respaldo y resguardar la información administrativa, jurisdiccional o especializada conforme a los procedimientos establecidos, dando la certeza de su integridad y calidad;
- VII. Proporcionar soporte técnico y asistencia que realizan los usuarios de la Sala o Salas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de los sistemas de información y equipos de cómputo asignados;

- VIII. Informar oportunamente a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los eventos que afecten directamente la operatividad total o parcial de la Sala o Salas bajo su encargo;
- IX. Apoyar personalmente en las labores de control y vigilancia de la Junta, verificando la concordancia de los datos registrados en los Sistemas y los asentados en los expedientes en trámite respectivos, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Unidad de Sistemas de Carrera

Artículo 113. Corresponde a la Unidad de Sistemas de Carrera:

- I. Definir y proponer los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas para instrumentar los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal;
- II. Supervisar y asegurar la aplicación del Estatuto y normas de carrera jurisdiccional del Tribunal;
- III. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para el ingreso, permanencia, promoción y retiro de servidores públicos del Tribunal se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme al Estatuto y normas de carrera jurisdiccional aprobados;
- IV. Remitir las evaluaciones y demás documentos que justifiquen las propuestas de contratación, promoción y cambio de adscripción del personal, a la Dirección General de Recursos Humanos para la expedición del nombramiento correspondiente, previa autorización de la Junta;
- V. Proponer a la Junta las resoluciones que procedan, para el ingreso, promoción, permanencia o retiro de servidores públicos del Tribunal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables,
- VI. Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal que éste señale, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VII.** Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios establecidos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- VIII.** Supervisar que las herramientas de evaluación seleccionadas midan los conocimientos y capacidades establecidos para cada uno de los puestos;
- IX.** Proponer a la Dirección General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo acciones de capacitación conforme a la detección de necesidades del personal y con base al presupuesto;
- X.** Vigilar que el programa anual de capacitación contribuya a mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal;
- XI.** Llevar y mantener actualizado el registro y memoria documental de los resultados de las evaluaciones, concursos y resoluciones que se efectúen de conformidad con el Estatuto y normas de carrera jurisdiccional del Tribunal;
- XII.** Elaborar el informe anual de evaluación de la operación de los sistemas de carrera jurisdiccional;
- XIII.** Administrar el registro de servidores públicos de carrera jurisdiccional y expedir las constancias correspondientes;
- XIV.** Coordinar los programas de servicio social de estudiantes de instituciones públicas y privadas a nivel medio superior y superior en el Tribunal, y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Capítulo IV

De las Unidades Administrativas Especializadas

Unidades Administrativas Especializadas

Artículo 114. El Tribunal contará con las siguientes unidades administrativas especializadas, las cuales estarán adscritas al Presidente:

- I. Dirección General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo;
- II. Dirección General de Comunicación Social;
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- IV. Unidad de la Oficina del Presidente.

Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo

Artículo 115. Al frente del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo habrá un Director General designado por el Presidente.

El nombramiento correspondiente deberá recaer en una persona que acredite destacada trayectoria profesional y académica, en actividades de investigación y docencia, preferentemente en áreas de Derecho Fiscal, Administrativo, Aduanero, de Comercio Exterior, de Propiedad Intelectual, de Responsabilidades o Combate a la Corrupción.

Dirección General del Centro de Estudios Superiores

Artículo 116. Corresponde al Director General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo:

- I. Elaborar, proponer y ejecutar los programas permanentes de capacitación para los servidores públicos del Tribunal, así como los de especialización y actualización en las materias de su competencia dando vista a la Junta, y considerando, en materia de Responsabilidades Administrativas, los criterios que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Coordinar, compilar y dar seguimiento a los trabajos y compromisos del Congreso Anual de Magistrados del Tribunal, en los términos que señale la Junta;
- III. Dirigir y coordinar la impartición de cursos, conferencias, congresos y seminarios conforme a los programas autorizados, así como formular las convocatorias y contenidos temáticos correspondientes;

- IV.** Promover la investigación, enseñanza y difusión de las materias fiscal y administrativa, y participar con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para tal efecto;
- V.** Gestionar y mantener actualizado el reconocimiento de validez oficial de los estudios que imparta el Centro de Estudios;
- VI.** Expedir, conforme a las normas establecidas, los documentos que acrediten los grados académicos correspondientes a los estudios que imparta el Centro de Estudios;
- VII.** Proponer y coordinar el otorgamiento de los premios y reconocimientos académicos aprobados por la Junta;
- VIII.** Promover la obtención de becas en instituciones educativas para el personal profesional del Tribunal y someter a la autorización de la Junta, las reglas y procedimientos para su otorgamiento;
- IX.** Promover y coordinar acciones, en el ámbito de su competencia, con otros organismos impartidores de justicia, para el logro de sus objetivos;
- X.** Actualizar, ordenar y conservar el acervo documental, bibliográfico, hemerográfico, videográfico y audiovisual de las Bibliotecas y permitir su consulta;
- XI.** Dirigir y supervisar las librerías del Tribunal, así como la publicación, distribución y venta de obras jurídicas especializadas en dichos establecimientos;
- XII.** Elaborar, proponer y aplicar los lineamientos para determinar la integración, contenido, edición, diseño y formación tipográfica de la Revista y demás obras que publique el Tribunal, así como las políticas, normas y procedimientos para regular, fijar y actualizar su distribución, difusión y precios de venta, conforme a la normativa aplicable;

- XIII.** Recopilar, revisar, clasificar y seleccionar la información y material necesario para la publicación de la Revista y demás obras del Tribunal, así como supervisar, en su caso, la captura, formación e impresión de las mismas;
- XIV.** Gestionar, inscribir y mantener actualizados, a nombre del Tribunal, los derechos de autor, certificados de licitud y contenido, y otros registros análogos, de la Revista y demás obras que publique, así como resguardar y conservar los registros y demás documentación que obtenga;
- XV.** Elaborar el informe anual del Centro de Estudios y presentarlo a la Junta;
- XVI.** Coadyuvar en la preparación del Informe Anual de Labores y de la Memoria Anual, así como coordinar la edición, grabado e impresión de ambos documentos, y
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Centro de Estudios, al Director de Difusión corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XVI del presente artículo.

Dirección General de Comunicación Social

Artículo 117. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

- I.** Ejecutar y asegurar el cumplimiento de la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Elaborar el programa de difusión de los trabajos del Tribunal, para aprobación de la Presidencia;
- III.** Coordinar el desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación autorizadas;

- IV. Emitir, analizar y distribuir información a través de los medios de comunicación, sobre el desarrollo de los programas y actividades del Tribunal;
- V. Integrar y seleccionar la información que generen las diferentes áreas del Tribunal y proponer su publicación a la Presidencia;
- VI. Organizar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las áreas del Tribunal para garantizar un flujo informativo eficiente;
- VII. Fortalecer la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación, expresión y difusión del Tribunal;
- VIII. Crear archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito nacional e internacional, relacionados con las actividades del Tribunal;
- IX. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información del Tribunal;
- X. Planear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 118. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Revisar y validar la estructura legal de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Tribunal, así como proporcionar asesoría jurídica sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;
- II. Previa autorización de la Junta y del Pleno General, presentar denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente, así como designar al personal autorizado para tal efecto, respecto de hechos

que lo ameriten y en los que el Tribunal haya resultado ofendido o tenga interés jurídico, acordar conciliaciones y, en su caso, desistirse de ellas, siempre y cuando no afecten el orden público y el interés social y que dicho desistimiento haya sido sometido a consideración de la Junta y del Pleno General;

- III. Representar al Presidente, al Pleno General, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades de trabajo en las controversias laborales, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en los que intervenga, interponiendo los recursos que procedan, absolver posiciones a nombre del Presidente o de los integrantes de la Junta, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;
- IV. Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal, al Pleno General, a la Junta, al Presidente, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Secretaría Auxiliar de la Junta, a las Secretarías Operativas, en los juicios de amparo en los que hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros interesados, rindiendo los correspondientes informes previos y con justificación, así como autorizar como delegados de representación a los servidores públicos adscritos a la propia Unidad de Asuntos Jurídicos para los efectos más amplios que establezca la Ley de Amparo, sin perjuicio directo en los juicios que así lo determinen las autoridades jurisdiccionales en dicha materia;
- V. Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal, al Pleno General, a la Junta, al Presidente, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Secretaría Auxiliar de la Junta, a las Secretarías Operativas, en todas las controversias jurídicas o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en que éstos sean parte con motivo del ejercicio de sus funciones con todos los derechos procesales que las leyes de las materias jurídicas reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones civiles o de cualquier otra materia jurídica, oponer excepciones, interponer toda clase de recursos, desistirse de ellos, incluso del juicio de amparo, transigir,

comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, formular repreguntas, recibir pagos, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces, y en general para que promueva y realice todos los actos permitidos por las leyes, pudiendo en todo caso delegar dicha facultad de representación en los servidores públicos adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a efecto de salvaguardar los intereses jurídico económicos del Tribunal;

- VI.** Resolver las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas del Tribunal y, en su caso, proporcionar asesoría jurídica;
- VII.** Revisar desde el punto de vista jurídico las bases y contenido de las garantías que deban constituirse para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios en los que sea parte el Tribunal;
- VIII.** Asesorar jurídicamente en los procedimientos que se lleven a cabo para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;
- IX.** Participar como asesor legal en los Comités integrados por el Tribunal, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado, y
- X.** Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, corresponderá al Titular de la Unidad Jurídica ejercer las atribuciones previstas en las fracciones III, VI y X, por su parte, la Dirección de Asuntos Contenciosos el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, IV y V; y a la Dirección de Consulta en Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, el cumplimiento de las diversas I, VI, en el ámbito de su competencia, VII, VIII y IX de este artículo.

Unidad de la Oficina del Presidente

Artículo 119. Corresponde a la Unidad de la Oficina del Presidente:

1. Otorgar el apoyo necesario al Presidente en las actividades inherentes a su cargo;
2. Brindar asesoría al Presidente en los asuntos que éste le encomiende;
3. Dirigir y organizar el personal adscrito a la Presidencia del Tribunal, en los términos que el Presidente indique;
4. Recibir las solicitudes, sugerencias y planteamientos que se presenten a la Presidencia del Tribunal, canalizarlas a las áreas o instancias competentes y, en su caso, darles seguimiento;
5. Coordinar la debida atención a los compromisos y obligaciones del Presidente como integrante del Sistema Nacional Anticorrupción;
6. Auxiliar al Presidente en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en la Ley, el presente Reglamento, o en otro ordenamiento legal, y
7. Las demás que le encomiende el Presidente.

Capítulo V

De la Transparencia y el Acceso a la Información

Transparencia y el Acceso a la Información

Artículo 120. El Tribunal contará con los recursos tecnológicos necesarios para que cualquier persona pueda acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Órganos del TFJA en materia de transparencia

Artículo 121. Para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, el Tribunal contará con los órganos siguientes:

- I. La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales;
- II. La Unidad de Transparencia, y
- III. El Comité de Transparencia.

Dichas unidades se integrarán, operarán y realizarán las funciones a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en los ordenamientos que en las materias expida el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos y el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Junta podrá emitir toda la normatividad complementaria que regule dichas materias al interior del Tribunal a propuesta del Comité de Transparencia.

Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Artículo 122. La Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se encargará de planear, diseñar, evaluar y proponer las acciones, políticas y directrices para actualizar y difundir el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El Titular de la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones para proporcionar la información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como para la atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, y aquéllas tendientes a una efectiva rendición de cuentas, acorde a los principios aplicables en las materias;
- II. Coordinarse con las áreas jurisdiccionales y administrativas, así como con la Unidad de Transparencia, para la atención de los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Supervisar la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Proponer a las instancias correspondientes, la implementación de políticas públicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en observancia con el marco jurídico aplicable del Tribunal;

- V. Supervisar el cumplimiento de los compromisos y acuerdos que haya celebrado el Tribunal respecto de aquellos asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos en que sea parte;
- VI. Planear, programar y evaluar las actividades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en que sea parte;
- VII. Promover la colaboración interinstitucional en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, e impulsar la celebración de acuerdos de cooperación con los demás sujetos obligados por la Ley;
- VIII. Elaborar estudios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tendientes al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, así como para promover la política interna que en dichas materias defina el Tribunal;
- IX. Proponer los Manuales de Organización y Procedimiento de la Coordinación, así como su actualización, y
- X. Las demás que le confiera el Presidente del Tribunal, siempre y cuando no contravengan las disposiciones jurídicas de la materia;

Unidad de Transparencia

Artículo 123. La Unidad de Transparencia es el órgano adscrito a la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, y las relativas al acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales (ARCO) y de verificar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

El Titular de la Unidad de Transparencia, además de las facultades que establecen las leyes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar a las áreas jurisdiccionales y administrativas, sobre la propuesta de clasificación de la información o declaratorias de inexis-

- tencia de información, conforme a los lineamientos y criterios sustentados por el órgano garante y por el Comité de Transparencia;
- II. Prorrogar a petición de las áreas jurisdiccionales y administrativas, y previa aprobación del Comité de Transparencia, el plazo establecido en las leyes de la materia para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, cuando exista causa justificada para ello;
 - III. Requerir a los enlaces de transparencia para que realicen la búsqueda de la información solicitada en los plazos previstos por la legislación aplicable y, en su caso, efectuar las gestiones necesarias para su entrega;
 - IV. Elaborar propuestas de normatividad interna en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para someterlas a consideración del Comité de Transparencia;
 - V. Verificar que las áreas jurisdiccionales y administrativas operen conforme a los procedimientos para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, aprobados por el Órgano Garante y el Comité de Transparencia;
 - VI. Requerir a las áreas jurisdiccionales y administrativas que actualicen la información pública, conforme a las leyes de transparencia, los lineamientos y criterios, el calendario de actualización, las observaciones realizadas por el Órgano Garante y las demás disposiciones que apruebe el Comité de Transparencia;
 - VII. Informar oportunamente al Comité de Transparencia sobre cualquier inconveniente, problemática o dificultad que se presente en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y en el desahogo y atención de las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO;
 - VIII. Elaborar los informes para presentarlos ante el Comité de Transparencia y posteriormente, de ser el caso, al Órgano Garante en términos de la normatividad aplicable;

- IX.** Elaborar propuestas de atención a requerimientos formulados por el Órgano Garante, para someterlos a consideración del Comité de Transparencia, y
- X.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Coordinación.

El Titular de la Unidad de Transparencia podrá designar a un oficial de protección de datos personales cuando así lo estime conveniente, quien realizará las atribuciones mencionadas en el presente artículo, en los términos que prevé el artículo 85, penúltimo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mismo que formará parte de la Unidad de Transparencia.

Comité de Transparencia

Artículo 124. El Comité de Transparencia es el órgano especializado, responsable de instruir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y el debido ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las leyes de la materia.

Dicho cuerpo colegiado estará integrado por un número impar de miembros, los cuales serán elegidos por la Junta de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Comité de Transparencia, además de las atribuciones que le confieren las leyes específicas de la materia, tendrá las siguientes:

- I.** Celebrar las sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias que sean necesarias para el desahogo de las solicitudes y atención de los temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- II.** Supervisar la aplicación de los criterios emitidos por el Órgano Garante, y de los específicos para el Tribunal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; así como ordenar su sistematización.

- III. Aprobar la normatividad interna complementaria, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- IV. Aprobar e instruir a la Unidad de Transparencia, el envío de los informes correspondientes al Órgano Garante, de conformidad con los lineamientos que éste expida.
- V. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia en el sitio web institucional y la atención a las observaciones que formule el Órgano Garante.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Órgano Garante y los órganos de Alzada.
- VII. Las demás que establezca la normatividad vigente.

Requerimiento a las partes para que manifiesten su consentimiento u oposición a la publicación de datos personales

Artículo 125. En los asuntos de la competencia del Tribunal, en el primer acuerdo que se dicte en el juicio, deberá señalarse a las partes el derecho que les asiste para oponerse por escrito, en relación con terceros, a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la omisión, en el plazo de tres días hábiles, significa su oposición para que la sentencia respectiva y, en su caso, las jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal y por los Magistrados en los juicios sumarios, que se publiquen en la Revista, incluyan los referidos datos personales.

Capítulo VI **Del Órgano Interno de Control**

Órgano Interno de Control

Artículo 126. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control adscrito al Pleno General. Para su conducción el Pleno General nombrará a un Titular a quien corresponderá, además de las atribuciones establecidas en los artículos 62 y 67 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Formular, un Programa Anual de Actividades que abarque sus funciones de auditoría, de control interno, de evaluación del desempeño, revisiones al cumplimiento de los acuerdos que emita la Junta, visitas inspecciones, investigaciones, atención de quejas y denuncias, registro patrimonial en materia administrativa, actos de entrega recepción por conclusiones de encargo o cambios de Ponencia; así como de acciones para prevenir la corrupción, para someterlo a la autorización del Pleno General por conducto de su Presidente y sus posteriores modificaciones;
- II. Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, la ejecución de Auditorías de Cumplimiento Financiero, de Obra Pública, a Proyectos Tecnológicos, a los Procedimientos de Contratación y a partidas específicas del Presupuesto, debiendo en su caso, promover las medidas preventivas, correctivas o el inicio de investigaciones tendentes a la determinación de los elementos de prueba que ameriten, en su caso, el inicio de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- III. Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, auditorías del desempeño, emitiendo, en su caso, las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora preventiva y correctiva;
- IV. Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, revisiones a Sistemas de Control y Registro; al cumplimiento de los acuerdos de la Junta y al cierre de la Cuenta Pública del ejercicio, debiendo, en su caso, emitir las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora preventiva y recomendaciones correctivas;
- V. Presentar a los Titulares de las áreas auditadas o revisadas los informes de resultados correspondientes e informar de ellos al Pleno General, por conducto de su Presidente, trimestralmente;
- VI. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, asignados al Órgano Interno de Control;
- VII. Supervisar la atención de quejas y denuncias contra personal operativo, la ejecución de investigaciones y la emisión del acuerdo reso-

lutivo sobre la presunción de responsabilidad, para su turno a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial, quien habrá de resolver sobre la sanción que corresponda;

- VIII.** Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de lograr el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos a que se refiere el artículo 67, fracción I de la Ley;
- IX.** Supervisar que las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación sean atendidas oportunamente por los servidores públicos correspondientes;
- X.** Participar en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los objetivos que acuerden los Comités que integran el Sistema Nacional Anticorrupción, con apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI.** Instruir los procedimientos, resolver los recursos, así como representar legalmente al Órgano Interno de Control ante las instancias jurisdiccionales que conozcan de sus asuntos promovidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones. Dicha facultad de representación podrá ser ejercida conjunta o separadamente por los titulares de las áreas adscritas o mediante delegación a las mismas por el Titular, de conformidad con el ámbito de su competencia;
- XII.** Supervisar que las inconformidades que presenten los particulares derivadas de los procedimientos de licitación de adquisiciones, arrendamientos, servicios diversos y obra pública que realice el personal del Tribunal, se atiendan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- [R] (30) XIII.** Realizar análisis aleatorio sobre la evolución patrimonial de algunos de los servidores públicos a que se refieren las fracciones XII a XIV y último párrafo, del artículo 42 de la Ley, con independencia de las facultades que tiene la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal respecto de los funcionarios previstos en las fracciones I a XI del

[R] (30) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

último artículo en cita; así como las aclaraciones que se llevan a cabo para su justificación y transparencia y en su caso, determinar la presunta responsabilidad, así como coordinar la debida integración del padrón de servidores públicos obligados adscritos a este Tribunal.

- XIV.** Supervisar el debido cumplimiento de las obligaciones que establecen las Leyes de Transparencia a sujetos obligados y en la atención de solicitudes de información pública;
- XV.** Propiciar y vigilar la implementación, actualización, supervisión y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional; así como promover la integración y las sesiones del Comité de Control Interno Institucional;
- XVI.** Promover conjuntamente con las Direcciones Generales adscritas al Órgano Interno de Control, la celebración y actualización de convenios con autoridades federales y locales competentes, en materia de Control Interno, Sistemas de Información Estadística y Registro Patrimonial, previa autorización del Pleno General por conducto de su Presidente;
- XVII.** Asistir como asesor normativo a los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de bienes Muebles; de Obras Públicas y Servicios relacionados, pudiendo designar a un representante suplente cuyo cargo no sea menor al de Director de Área;
- XVIII.** Supervisar la revisión normativa de los modelos de contrato, previo a su utilización por la Dirección de Adquisiciones, con motivo de las contrataciones que afecten el presupuesto del Tribunal;
- XIX.** Designar a representantes del Órgano Interno de Control para actos de entrega recepción de servidores públicos con motivo de la conclusión de su encargo o por promoción y, en cumplimiento de la obligación establecida en el Reglamento Interior de este Tribunal;
- XX.** Actuar como integrante de los Comités de: Control Interno Institucional, de Transparencia y de Protección Civil, pudiendo designar a un representante suplente cuyo cargo no sea menor al de Director de Área;

- XXI.** Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y;
- XXII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que expida el Pleno General y la Junta, en el ámbito de sus competencias.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular del órgano Interno de Control contará con las Direcciones Generales adscritas de: Denuncias, de Responsabilidades y Registro Patrimonial, así como de Auditoría y Revisiones, Control Interno y Auditoría del Desempeño.

Dirección General de Denuncias

Artículo 127. Corresponde a la Dirección General de Denuncias:

- I.** Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos a que hacen referencia las fracciones XII a la XIV y último párrafo del artículo 42 de la Ley, por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II.** Practicar de oficio o por denuncia, las investigaciones conforme a lo establecido en el Título IV, artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos vigentes en materia de responsabilidades administrativas;
- III.** Implementar un registro cronológico o libro de gobierno, de todas las denuncias recibidas, investigaciones iniciadas y acciones realizadas hasta la resolución de cada una;
- IV.** Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia, dicha facultad puede hacerse extensiva, para la citación de otros servidores públicos del Tribunal que tengan conocimiento de los hechos denunciados a fin de constatar la veracidad

de los mismos, o en su caso, aporten elementos, datos o indicios que complementen las investigaciones en contra de él o los denunciados;

- V.** Formular los requerimientos necesarios a las Unidades Administrativas del Tribunal, para que, de acuerdo con sus facultades, proporcionen información para la debida integración de los expedientes en trámite;
- VI.** Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII.** Concluidas las diligencias de investigación que integren las denuncias presentadas ante el órgano Interno de Control, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas; de existir elementos de presunta responsabilidad, calificará dichas conductas como graves o no graves; notificará la resolución a las partes, y una vez concluido este proceso, remitirá el informe de presunta responsabilidad administrativa a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial o en su caso a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas correspondiente;
- IX.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de inicio de procedimiento disciplinario de responsabilidad administrativa;
- X.** Informar al Pleno General en asuntos de su competencia, a la Junta, así como a la Unidad de Asuntos Jurídicos, los hechos en que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos que les corresponda investigar;

- XI.** Iniciar la investigación respectiva de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

- XII.** Recibir denuncias de inconformidad de particulares con personalidad de proveedores de bienes o servicios, derivadas de los procesos licitatorios que celebre la Unidad Administrativa responsable de los mismos en el Tribunal. En su caso, tramitar los procedimientos de conciliación previstos en las Leyes referidas en el párrafo anterior; para tales efectos, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

- XIII.** Acordar con el Titular del Órgano la resolución de los asuntos relevantes a su cargo;

- XIV.** Dar atención a las solicitudes de información pública, respondiendo como sujeto obligado con apego a la Ley General de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- XV.** Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, y

- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno General de la Sala Superior.

Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial

Artículo 128. Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial:

- I.** Recibir de la Dirección General de Denuncias el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso prevenirla, en los términos señalados en el artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- II.** Instruir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad

- administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto de los servidores públicos establecidos en las fracciones XII a XIV, y último párrafo del artículo 42, de la Ley;
- III.** Remitir, una vez desahogada la audiencia inicial y tratándose de asuntos relacionados con faltas graves o faltas de particulares, los autos originales del expediente a las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas en los términos que dispone el artículo 209, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - IV.** Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, en los asuntos relacionados con faltas administrativas no graves, de los servidores públicos establecidos en las fracciones XII a XIV, y último párrafo del artículo 42, de la Ley, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - V.** Formular los requerimientos necesarios a las Unidades Administrativas del Tribunal, para que le sea proporcionada la información necesaria para la integración de los expedientes en trámite;
 - VI.** Elaborar y poner a consideración del Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal el Proyecto de Resolución de Responsabilidades Administrativas;
 - VII.** Recibir, tramitar y resolver, según sea el caso, los recursos que se interpongan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra de las resoluciones y/o actuaciones que se deriven de los procedimientos de responsabilidades;
 - VIII.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con la misma;
 - IX.** Tramitar, instruir e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

- X.** Tramitar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control;

- XI.** Llevar a cabo los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

- XII.** Instrumentar las gestiones de coordinación relacionadas a la inscripción, actualización, verificación, certificación, seguimiento y demás relacionadas que establece el marco jurídico en materia de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, con las áreas administrativas facultadas para ello respectivamente, y en su caso, del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses, de Constancias de Presentación de Declaración Fiscal y de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;

- XIII.** Verificar que los servidores públicos del Tribunal obligados a presentar declaración de situación patrimonial, cumplan en tiempo y forma con dicha obligación y emitir la determinación que corresponda en caso de incumplimiento;

- XIV.** Coordinar, vigilar y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal obligados a presentarlas, así como analizar e investigar su situación patrimonial;

- XV.** Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos del Tribunal deberán formular su declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes, para su presentación a la Junta;

- XVI.** Coordinar con las autoridades federales o locales que correspondan, las investigaciones, revisiones y auditorías relacionadas con la presentación, evolución e investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

- XVII.** Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos del Tribunal, respecto del resultado de la investigación, expediente y resolución definitiva que deriven de la declaración de situación patrimonial;
- XVIII.** Turnar a la Junta, en el caso de los servidores públicos a que se refieren las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley, cuando se trate de los servidores públicos del Tribunal a que se refieren las fracciones XII a XIV y último párrafo del mismo artículo, los expedientes de análisis de la evolución e investigación patrimonial integrados para la instauración del procedimiento disciplinario correspondiente;
- XIX.** Recabar, integrar y analizar la información para la implementación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados del Tribunal y expedir las constancias que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de obsequios, donativos o beneficios a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI.** Asesorar a los servidores públicos del Tribunal en materia de declaración de situación patrimonial, y;
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno General de la Sala Superior.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial, al Director de Responsabilidades le corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIX y XXII del presente numeral y al Director de Registro Patrimonial las facultades establecidas en las fracciones XIV a XXII de este artículo.

Dirección General de Auditoría

Artículo 129. Corresponde a la Dirección General de Auditoría:

- I.** Presentar al Titular del Órgano Interno de Control, las bases para la planeación del Programa Anual de Actividades que ha de pre-

sentarse al Pleno General para su autorización, en lo referente a la realización de Auditorías de tipo financiero, presupuestal, administrativas y de Obra Pública; Auditorías especiales a la ejecución de Proyectos Tecnológicos; la Revisión a Procedimientos de Contratación y al Seguimiento de las Recomendaciones resultantes de auditorías ejecutadas, redactando los Programas detallados para dichas auditorías, revisiones y seguimientos;

- II. Coordinar el inicio y la ejecución de las Auditorías de los diversos tipos antes enunciados, conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, aplicando las guías, cuestionarios, normas y técnicas necesarias para la práctica de las auditorías;
- III. Supervisar la determinación de hallazgos en las auditorías, confrontarlos con los responsables de las áreas auditadas, concluir las observaciones definitivas y definir la redacción de las recomendaciones correctivas y/o preventivas que deban sugerirse para su atención en un plazo perentorio;
- IV. Coordinar el inicio y la ejecución de las Revisiones a los procedimientos de contratación conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, aplicando el programa detallado, las normas y técnicas necesarias para la práctica de las revisiones;
- V. Supervisar la determinación de hallazgos en las revisiones, confrontarlos con los responsables de las áreas revisadas, concluir las observaciones definitivas y definir la redacción de las recomendaciones correctivas o preventivas que deban sugerirse para su atención en un plazo perentorio;
- VI. Coordinar el inicio y la ejecución de las acciones de Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de observaciones pendientes de atender, debiendo concluir los porcentajes de avance o la solventación de las mismas. Emitir los folios con los resultados del seguimiento y previa aprobación del Titular del Órgano Interno, informar a las Unidades auditadas los resultados concluidos;
- VII. Presentar, previa aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, a los Titulares de las Unidades auditadas o revisadas, los

informes de resultados correspondientes, así como contribuir con esta misma información a la integración de informes trimestrales del referido Órgano;

- VIII.** Atender las instrucciones del Titular del Órgano Interno de Control, para verificar que se hayan cumplido las recomendaciones de las observaciones formuladas por actos de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación y del propio Órgano Interno;
- IX.** Turnar a la Dirección General de Denuncias los expedientes integrados, dictámenes técnicos y contables, relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieran practicado, cuando de las mismas se deriven presuntas responsabilidades;
- X.** Presenciar la destrucción de expedientes resueltos en el ámbito de su competencia, de archivo antiguo que autorice la Junta a la Dirección General de Archivos, para su baja, enajenación o destrucción; así como también, el destino final de bienes muebles del Tribunal;
- XI.** Intervenir en términos del artículo 141 del Reglamento Interior del Tribunal, en representación del Titular del Órgano Interno de Control en los eventos de actas de entrega-recepción de los servidores públicos de confianza del Tribunal, al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos, por cualquier causa; proporcionar la orientación y asesoría sobre el procedimiento a seguir, al servidor público que lo requiera, independientemente de que solicite o no la presencia de un representante del mencionado Órgano Interno;
- XII.** Registrar cronológicamente todos los ejemplares de Actas que remitan los servidores públicos salientes y realizar conciliaciones con la Dirección de Administración de Personal para conocer los casos del personal que ha causado baja y que habiendo transcurrido quince días naturales, no haya remitido su acta de entrega recepción o no la haya formulado, a efecto de poder requerirle el cumplimiento de su obligación;
- XIII.** Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda a petición de autoridad competente, y

- XIV.** Las demás que le confiera el Pleno General de Sala Superior por conducto del Titular del Órgano Interno de Control.

***Dirección General de Auditoría del Desempeño y
Revisiones al Control Interno Institucional***

Artículo 130. Corresponde a la Dirección General de Auditoría del Desempeño y Revisiones al Control Interno Institucional.

- I. Presentar al Titular del Órgano Interno de Control, las bases para la elaboración del Programa Anual de Actividades que ha de presentarse al Pleno General para su autorización, en lo referente a la realización de Auditorías del Desempeño; Revisiones al Control Interno y Sistemas de Registro de las áreas administrativas centrales y regionales; Participar como asesor normativo suplente en los diversos Comités y Subcomités integrados por la Secretaría Operativa de Administración; Programar Seguimientos al Cumplimiento de las Recomendaciones sobre acciones de mejora derivadas de las auditorías concluidas y redactar los Programas detallados para dichas auditorías, revisiones y seguimientos;
- II. Supervisar la determinación de hallazgos en las Auditorías del Desempeño, confrontar resultados con las áreas auditadas y concluir las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora preventivas y correctivas en su caso;
- III. Al principio de cada ejercicio fiscal, participar observando las acciones que debe realizar la Dirección General de Programación y Presupuesto con motivo del Cierre de la Cuenta Pública del ejercicio, debiendo emitir las recomendaciones que correspondan de conformidad con la Guía que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo dicho cierre presupuestal;
- IV. Intervenir como Asesor Suplente en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y de Control Interno, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado el Titular del Órgano Interno de Control, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- V.** Atender las invitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a presenciar los procedimientos licitatorios que se lleven a cabo para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, en las instalaciones del Tribunal con sede en la Ciudad de México;
- VI.** Coordinar el inicio y la ejecución de las Revisiones a los Sistemas de Registro y a Procedimientos de Control Interno, aplicando los manuales, guías, instructivos y procedimientos necesarios;
- VII.** Supervisar la determinación de hallazgos en las Revisiones a los Sistemas de Registro o a Procedimientos de Control Interno, confrontar los resultados con los responsables de las áreas revisadas y concluir las recomendaciones preventivas o correctivas en su caso;
- VIII.** Atender las invitaciones de la Dirección de Almacenes e Inventarios, para presenciar la toma física de inventarios de bienes muebles y de consumo, en las diversas instalaciones de almacenamiento del Tribunal, supervisando la elaboración de las actas correspondientes y los anexos que contienen los resultados de cada inventario;
- IX.** Coordinar el inicio y la ejecución de los seguimientos programados para verificar el cumplimiento de las recomendaciones sobre acciones susceptibles de mejora pendientes de atender, debiendo concluir los porcentajes de avance o la solventación de las mismas. Emitir los folios con los resultados del seguimiento;
- X.** Presentar, previa aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, a los Titulares de las Unidades o Áreas auditadas o revisadas, los informes de resultados correspondientes y aportar dicha información para los informes trimestrales del referido Órgano Interno;
- XI.** Apoyar al Titular del Órgano Interno de Control en la organización del Comité de Control Interno Institucional que preside el Presidente del Tribunal de conformidad con el Manual de Integración del Comité y su programa de sesiones;
- XII.** Con los resultados de la Revisión a los Sistemas de Registro y de los Procedimientos de Control Interno que aplican las diversas uni-

dades administrativas del Tribunal, presentar propuesta de actualización de la normativa vigente ante el Comité de Control Interno Institucional y promover que la Junta tenga conocimiento de los acuerdos del Comité relacionados con la normatividad en materia administrativa;

- XIII.** Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda a petición de autoridad competente, y
- XIV.** Las demás que le confiera el Pleno General de Sala Superior por conducto del Titular del Órgano Interno de Control.

Título Cuarto **De los Sistemas de Servicios Jurisdiccionales**

Capítulo I **Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios**

Registro y control de las actuaciones jurisdiccionales

Artículo 131. El registro y control de las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, las Salas Regionales, o las ponencias de los Magistrados Instructores en juicios que se tramiten en la vía sumaria, se efectuarán en forma electrónica, utilizando el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios respecto de los juicios que se tengan registrados en él hasta que se concluyan totalmente, o bien, el Sistema de Justicia en Línea respecto de los juicios que ingresen al Tribunal a partir de la fecha que determine la Junta mediante Acuerdo General que expida para tal efecto, sea que se tramiten en línea o en la vía tradicional, todo ello de acuerdo a lo siguiente:

- I.** La Dirección General de los Sistemas de Información tendrá a su cargo el análisis, diseño, construcción, operación y mantenimiento del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como brindar la asesoría, capacitación y apoyo técnico a los usuarios del mismo, además propondrá a la Junta las modificaciones que se requieran para su mejor funcionamiento;

- II.** El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios será utilizado exclusivamente por los servidores públicos del Tribunal, en la parte que les corresponda, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y el Sistema de Justicia en Línea se utilizará en términos de los Lineamientos que para tal efecto emita la Junta;
- III.** La utilización de los Sistemas, así como de la información registrada en ellos, será de uso restringido y solamente los usuarios responsables y autorizados podrán hacer uso de los mismos para los fines establecidos en las leyes y dentro del marco de las atribuciones o derechos que su cargo, función o actividad les otorguen;
- IV.** Los Sistemas deberán contar con los mecanismos de seguridad necesarios para preservar la confidencialidad de la información registrada y sólo los usuarios responsables y autorizados para su operación, contarán con claves individuales para acceder a los mismos;
- V.** Los Magistrados de Sala Superior y los Presidentes de las Salas Regionales, solicitarán a la Dirección General de los Sistemas de Información, según el Sistema de que se trate, la asignación de claves a los servidores públicos que autorizan, para su acceso a los Sistemas;
- VI.** Los Magistrados Instructores supervisarán la correcta y oportuna captura de los datos a los Sistemas, correspondientes a las acciones realizadas por los servidores públicos que intervienen en su operación;
- VII.** El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, los Coordinadores de Actuaría Común, los Oficiales de Partes, los Archivistas, Actuarios, y el personal de apoyo sustantivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Salas Regionales, deberán capturar los datos que requieran los Sistemas, en los términos previstos en este Reglamento;
- VIII.** Los Presidentes de las Salas Regionales deberán enviar en forma mensual a la Dirección General de los Sistemas de Información, a través de medios electrónicos, las copias de resoluciones y acuerdos de la actividad jurisdiccional, generados por los Magistrados

Instructores integrantes de la Sala, respecto de los juicios que se registren y controlen a través del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;

- IX.** La estadística generada por los Sistemas a que se refiere el primer párrafo de este artículo será la única fuente de información, oficialmente reconocida por el Tribunal y la base para el control y evaluación de sus actividades, y
- X.** Cualquier informe que la Sala Superior, el Presidente o los Magistrados visitantes requieran a las Salas Regionales, deberá obtenerse del Sistema correspondiente.

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

En caso de que exista la necesidad de corregir la información contenida en los Sistemas del Tribunal, las Salas deberán solicitarlo conforme a los procedimientos autorizados por la Junta para que, en su caso, la Dirección General de los Sistemas de Información proceda a implementar las adecuaciones respectivas.

Para tal efecto, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones instrumentará un mecanismo eficiente de captura, control y estadística de las solicitudes de corrección al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o al Sistema de Justicia en Línea, de las acciones que se lleven a cabo para ese efecto, y de las causas que originaron las correcciones.

Capítulo II

Del Sistema de Justicia en Línea

Concepto de Sistema de Justicia en Línea

Artículo 132. El Sistema de Justicia en Línea es el sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal, al cual se tendrá acceso a través del portal de Internet.

[A] ⁽³¹⁾ Las Salas Regionales en las que se autorice la implementación del Sistema de Justicia en Línea tendrán la facultad de tramitar y resolver los juicios de su competencia material y territorial, en la modalidad tradicional o en línea.

Dicho Sistema se integrará por todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información que desarrolle el Tribunal, entre los que se deberán incluir, el Sistema de Información Estadística a que se refiere el artículo 43 del presente Reglamento.

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

Artículo 133. Los servidores públicos del Tribunal cuyas funciones los vinculen directamente con la operación y aplicación de los Sistemas mencionados en el artículo anterior, deberán cumplir con diligencia, oportunidad y certeza las obligaciones que les impongan los acuerdos, normas, lineamientos y procedimientos que emita la Junta, conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y de la Ley.

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

Título Quinto **Del Régimen interno**

Capítulo I **De las Responsabilidades Administrativas**

Lineamientos de notoria buena conducta

Artículo 134. Para efectos de lo previsto en el artículo 50 de la Ley, la notoria buena conducta que deberán observar los servidores públicos establecidos en las fracciones I al XI, del artículo 42 de la Ley, deberá expresarse en:

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

[A] ⁽³¹⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 7/X/2020)

- II. Una relación laboral respetuosa, armónica y transparente hacia sus colaboradores;
- III. Una disposición permanente para la práctica del trabajo jurisdiccional;
- IV. Una actitud de respeto al Tribunal y a las determinaciones de sus órganos, y
- V. Evitar cualquier acción u omisión que, clara y evidentemente, afecte la buena conducta que la ley exige al personal del Tribunal.

Causales de responsabilidad administrativa

Artículo 135. Son causas de responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, además de las que señalen expresamente otros preceptos legales, las establecidas en la Ley, en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencias, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente. Lo anterior, con la salvedad que, en casos emblemáticos, la Presidencia del Tribunal podrá emitir comunicados sobre determinadas decisiones desde el momento en que se dicten.

La Junta investigará, respecto de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, de los servidores públicos establecidos en las fracciones I al XI, del artículo 42, de la Ley, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para efectos del párrafo anterior, la Junta por conducto de uno de sus Magistrados integrantes investigará las posibles faltas administrativas, determinando su existencia o inexistencia y en su caso, calificando las conductas como graves o no graves.

[R] (32) Concluida la etapa de investigación, tratándose de las conductas calificadas como no graves, el Magistrado que realizó la misma emitirá el informe de presunta responsabilidad administrativa, o en el caso de no existir elementos un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Junta por conducto de otro de sus Magistrados substanciará el procedimiento de responsabilidades administrativas, en los términos de la ley de la materia y una vez concluida ésta, someterá a los tres Magistrados restantes que no participaron en la investigación y substanciación, el proyecto de resolución para que se emita el fallo que corresponda, respecto de las conductas no graves.

Respecto de los servidores públicos mencionados en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley, tratándose de conductas graves, la Junta de Gobierno concluida la substanciación del procedimiento enviará el expediente a la Sala competente del Tribunal, en términos de la Ley de la materia.

Procedimiento en caso de conductas graves

Artículo 136. Para el caso de las conductas graves realizadas por los servidores públicos contemplados en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley; y, para atender los supuestos de remoción de Magistrados previstos en el artículo 44 de la propia Ley, se seguirá la investigación y en su caso, substanciación del Procedimiento en términos de los establecido en el artículo anterior.

[R] (33) Una vez terminada la substanciación del procedimiento a que se refiere el párrafo anterior, desahogada y concluida la audiencia inicial, el Magistrado substanciador deberá remitir el expediente al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal para su resolución.

Contra la resolución del Pleno Jurisdiccional, no procederá recurso alguno.

[R] (32) Párrafo reformado (D.O.F. 4/III/2021)

[R] (33) Párrafo reformado (D.O.F. 4/III/2021)

Capítulo II De las Licencias y Suplencias

Licencias y suplencias

Artículo 137. Las licencias que se otorguen al personal del Tribunal, se ajustarán a lo siguiente:

- I. En los casos del fallecimiento de un familiar del trabajador, cuyo grado de parentesco sea en primer grado, se podrán conceder licencias con goce de sueldo hasta por el término de tres días, con el derecho a ampliar dicha licencia hasta por cinco días, en caso de que el fallecimiento hubiera acaecido fuera de la entidad donde presta sus servicios el servidor público. Dichos términos podrán prorrogarse en los casos que lo estimen procedente el Magistrado Titular o el Titular de la Unidad administrativa o Dirección correspondiente;
- II. Se podrán conceder a los trabajadores licencias con goce de sueldo, hasta por cinco días para contraer matrimonio, previa comprobación de la documentación correspondiente;
- III. Tratándose de licencias urgentes que formule el personal de base, éstas se podrán conceder con goce de sueldo hasta por diez días económicos en un año, sin exceder de tres días en un mes;

Mismo criterio se observará cuando se traten de licencias requeridos con urgencia por el personal jurisdiccional y administrativo de confianza, siempre que la licencia no rebase de tres días.

- IV. Las licencias al personal administrativo de base y de confianza que excedan de los plazos señalados en las fracciones I, II y III que anteceden, serán concedidas por la Junta, a petición del interesado, mediante escrito debidamente motivado y cuenten con la conformidad del Magistrado o del titular de la Secretaría o unidad administrativa a que se encuentren adscritos en términos del presente Reglamento;
- V. Tratándose de ausencias por periodos de hasta tres meses, los Magistrados deberán solicitar a la Junta licencia por escrito, debidamente motivada, la cual se otorgará en su caso, con goce de sueldo

por el primer mes y sin goce de sueldo hasta por dos meses más, en el entendido que en caso de enfermedad y cuando el caso lo amerite, se podrá ampliar esta licencia;

- VI.** La Junta podrá conceder licencias con goce de sueldo, hasta por tres meses, cuando sean solicitadas por los Magistrados, Contralor, Secretario General de Acuerdos y Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, con el propósito de iniciar y concluir los trámites correspondientes a su jubilación;
- VII.** Las licencias a los Secretarios Operativos y Auxiliar de la Junta y al Contralor serán concedidas directamente por la Junta siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año;
- VIII.** Las licencias por enfermedad o maternidad al personal del Tribunal, se otorgarán en términos de las leyes aplicables;
- IX.** Las licencias al personal jurisdiccional hasta por dieciocho meses se otorgarán, sin goce de sueldo y por una sola ocasión, atendiendo a las causas particulares por las cuales se solicite, previa autorización de la Junta.

Las licencias previstas en las fracciones I y II que se otorguen a los trabajadores, no se tomaran a cuenta de los días económicos a que tienen derecho, cuando así sea el caso.

La autorización de las licencias previstas en las fracciones I, II y III, serán concedidas al trabajador por el Magistrado o titular de la Secretaría o unidad administrativa a que se encuentren adscritos en términos del presente Reglamento, quienes, para el registro y cómputo correspondiente, tratándose de trabajadores de base, darán cuenta a la Dirección General de Recursos Humanos; respecto a los trabajadores de confianza, a la Junta de Gobierno y Administración.

La Junta determinará, en términos de las disposiciones aplicables, los casos en que las licencias a que refieren las fracciones IV, VI y VII del presente artículo, podrán concederse con o sin goce de sueldo.

Las resoluciones de la Junta a las peticiones de licencia que reciba, serán notificadas por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos y copia de las mismas se integrarán al expediente del servidor público de que se trate.

Suplencia de ausencias temporales

Artículo 138. Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos del Tribunal, se estará a lo siguiente:

- I. En caso de falta temporal, y para el efecto del cumplimiento de las funciones de naturaleza jurisdiccional, el Presidente será suplido alternativamente, cada treinta días naturales, por los Presidentes de las Secciones, siguiendo el orden alfabético de su primer apellido;

En caso de ausencia del Presidente de Sección que corresponda, la suplencia correrá a cargo del Presidente de la otra Sección, y a falta de éste por el Magistrado Decano, siguiendo la regla que se establece en el artículo 23, fracción II, de este Reglamento;

- II. Para el despacho de los asuntos administrativos encomendados a la Junta, el Presidente será suplido por los Magistrados de Sala Superior integrantes de la Junta, siguiendo el orden alfabético de su primer apellido;
- III. El Presidente integrará Sección, únicamente, cuando sea requerido para integrarla ante la falta de quórum, en cuyo caso presidirá las sesiones o bien, cuando la Sección se encuentre imposibilitada para elegir a su Presidente, caso en el que fungirá provisionalmente como Presidente de la Sección hasta que se logre la elección. En caso de que el Presidente del Tribunal se encuentre ausente, el Presidente de la otra Sección se integrará sólo para el supuesto establecido en esta fracción;
- IV. Los Magistrados de la Tercera Sección serán suplidos de manera temporal por el Magistrado Presidente, los presidentes de Sección o por alguno de los Magistrados del Pleno Jurisdiccional, en orden alfabético de sus apellidos. En caso de impedimento o ausencia por causa mayor, el Presidente del Tribunal solicitará a cualquiera de los presidentes de las otras Secciones para que uno de ellos participe

en las sesiones de la Tercera Sección en orden de turno. En caso de que ninguno de los dos se encuentre presente, podrá participar el Presidente del Tribunal o cualquier Magistrado de Sala Superior;

- V.** Las faltas temporales de los Magistrados que integren la Junta serán suplidas por los Magistrados de Sala Superior o de Sala Regional que determine la Sala Superior, según sea el caso, siempre que sean elegibles para ello en los términos de la Ley;
- VI.** En el acuerdo por el que se conceda una licencia por más de tres días a los Magistrados de Salas Regionales, se establecerá que la falta temporal se suplirá en términos de lo establecido por el artículo 48 de la Ley, ya sea por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente o por el Magistrado Supernumerario de Sala Regional que se designe, integrándose copia de dicho acuerdo a cada uno de los expedientes de los juicios en los que le corresponda intervenir con tal carácter;
- VII.** En caso de faltas temporales del Presidente de la Sala Regional que tenga a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo 57 de este Reglamento, será suplido por los Magistrados integrantes de la misma, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;
- VIII.** En el caso de faltas temporales, los Presidentes de Sala Regional serán suplidos por los Magistrados de la Sala en orden alfabético de sus apellidos;
- ^{[R] (34)} **IX.** La falta temporal del Secretario General de Acuerdos, será suplida por los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la Primera y Segunda Sección, alternadamente. En caso de imposibilidad o falta temporal de los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la Primera y Segunda Sección, el Secretario Adjunto de Acuerdos de la Tercera Sección suplirá la ausencia de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos.

^{[A] (35)} La falta temporal de los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la

^{[R] (34)} Fracción reformada (D.O.F. 31/I/2024)

^{[R] (35)} Párrafo adicionado (D.O.F. 31/I/2024)

Primera, Segunda y Tercera Sección será suplida por el Secretario Adjunto que esté presente, y en ausencia de éstos por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos.

- [R] (36) **X.** Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Operativa de Administración, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Programación y Presupuesto; Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Dirección General de Delegaciones Administrativas, y de la Dirección General de Archivos, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;
- XI.** Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, y de la Dirección General de los Sistemas de Información, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;
- XII.** Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Auxiliar, serán suplidas por el Secretario General de Acuerdos, los titulares de la Unidad de Peritos, y de la Unidad de Transparencia, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos dos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;
- XIII.** Las ausencias temporales del Titular del Órgano Interno de Control, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Denuncias; la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial; la Dirección General de Auditoría y la Dirección General de Auditoría del Desempeño y Revisiones al Control Interno

[R] (36) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

Institucional, en el orden indicado, y en caso de ausencia de estos últimos, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;

- XIV.** Las ausencias del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en controversias jurídicas o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio serán suplidas por los servidores públicos que hayan sido expresamente acreditados en los mismos, y

- XV.** En caso de ausencias de los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, a causa de licencias que les hayan sido otorgadas, la Junta determinará la posibilidad de brindar apoyo con personal jurisdiccional al Magistrado al que aquéllos estén adscritos, en función de la disponibilidad presupuestal y de plazas con que se cuente.

Capítulo III

Disposiciones finales

Funcionarios que tienen fe pública

Artículo 139. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, así como los Actuarios tienen fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

Expedición de constancias

Artículo 140. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, y los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior, de la Junta y de Sala Regional, podrán expedir constancias de documentos que obren en los expedientes de la Sala, Junta, Sección o ponencia a que estén adscritos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Entrega de recursos asignados al momento de la conclusión de encargo de servidores públicos

[R] (37) **Artículo 141.** Todo servidor público que tenga un puesto de confianza en el Tribunal, al concluir su nombramiento o separarse de su cargo por cualquier causa, deberá entregar, en un plazo no mayor a quince días hábiles posterior a la fecha de su separación o conclusión del encargo, a quien lo sustituya en sus funciones, a su superior jerárquico o a quien este último designe para tal efecto, los recursos financieros, humanos y materiales que tenga asignados para el ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, los proyectos, los expedientes y asuntos pendientes de atender.

La entrega recepción se efectuará mediante Acta Administrativa en la que deberán intervenir dos testigos, pudiendo contar con la presencia de un representante designado por el Titular del Órgano Interno de Control o la Junta, debiendo remitir, en todo caso, copia con firmas autógrafas del acta que se levante al señalado Órgano Interno de Control. Dicha acta contendrá, según corresponda, los siguientes elementos: El marco jurídico de actuación, situación programática, presupuestaria y financiera, situación de los recursos materiales, estudios y proyectos, situación de los recursos humanos, los asuntos en trámite, el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, la situación de las observaciones de visitas o auditorías en proceso de atención, informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la documentación soporte de los datos e información referida en el acta.

Una vez formalizada el Acta de Entrega Recepción, el servidor público de nuevo ingreso, el superior jerárquico o a quien este último designe, deberá verificar dentro de los siguientes treinta días naturales, el contenido de dicha acta y de sus anexos. Para tal efecto y durante el plazo antes señalado, el servidor público que dejó el cargo podrá ser requerido con el fin de que realice las aclaraciones y proporcione la información adicional que se le solicite, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir del día siguiente a ser notificado.

La elaboración del Acta de Entrega Recepción, de ninguna manera implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por autoridad competente.

[R] (37) Artículo reformado (D.O.F. 4/III/2021)

En caso de que dicha persona se negare a efectuar la aclaración o a acudir a entregar los documentos faltantes, se deberá levantar acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, describiendo la documentación y/o la información faltante o incompleta, remitiendo un ejemplar al Órgano Interno de Control con el fin de que éste requiera al mencionado servidor público su cumplimiento o en su caso, proceda de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, si el servidor público que ingrese al Tribunal no procediera de conformidad con el párrafo anterior, asumirá las responsabilidades correspondientes en los términos de la ley en comento.

[A] ⁽³⁸⁾ Para el caso de que el servidor público deje el cargo por cualquier motivo, la Secretaría Operativa de Administración, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, deberá remitir al superior jerárquico del servidor público copia de la constancia de baja del mismo, y en caso de que no se haya formalizado el acta de entrega-recepción, el superior jerárquico lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control.

[A] ⁽³⁸⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 14/VII/2022)

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Disposiciones que se abrogan

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, expedido mediante el ACUERDO G/SS/1/2009 de la Sala Superior del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, aprobado en sesión del once de noviembre de dos mil nueve, así como sus reformas, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Plazo para la emisión de lineamientos para la integración del Plan Estratégico institucional

TERCERO. El Pleno General deberá emitir los lineamientos para la integración del Plan Estratégico institucional, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Plazo para la expedición de acuerdos relativos a la creación o reconfiguración de las Comisiones consultivas

CUARTO. El Pleno General expedirá los acuerdos relativos a la creación o reconfiguración de las Comisiones consultivas, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Emisión de acuerdos

QUINTO. El Pleno General y la Junta, según corresponda, emitirán en breve plazo los acuerdos necesarios para la adecuación de otros reglamentos, acuerdos, instructivos, lineamientos o reglas de operación, que deban modificarse con motivo de la entrada en vigor de este Reglamento.

Elaboración del proyecto de Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional

SEXTO. La Junta elaborará el proyecto de Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional en breve plazo.

Inicio de operaciones del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos

SÉPTIMO. El Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos, a que se refieren los artículos 9 de la Ley y 93 del Reglamento, se pondrá en ope-

ración condicionado a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Tribunal, y al plazo que se requiera para su instrumentación tecnológica.

Inicio de funciones de órganos de reciente creación

OCTAVO. Las Unidades Administrativas, Direcciones Generales y Coordinaciones de reciente creación, que no se encontraban contempladas en el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, entrarán en funciones una vez que la Junta emita los lineamientos y disposiciones de carácter general correspondientes.

Reconfiguración de las Comisiones consultivas

NOVENO. La Comisión para la Igualdad de Género continuará en funciones hasta en tanto el Pleno General de la Sala Superior establezca la reconfiguración de las Comisiones consultivas, conforme al Artículo Transitorio TERCERO.

Inicio de actividades de la Tercera Sección de la Sala Superior

DÉCIMO. La Tercera Sección de la Sala Superior iniciará sus actividades al día siguiente que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados designados por el Presidente de la República y aprobados por el Senado de la República.

Asuntos cuyo trámite corresponda a la Tercera Sección

DÉCIMO PRIMERO. Si llegare el caso de que se presenten asuntos cuyo trámite corresponda a la Tercera Sección, sin que los Magistrados correspondientes hayan sido aprobados por el Senado de la República, la Tercera Sección se integrará en los términos previstos en la Ley Orgánica de este Tribunal ante la ausencia de los titulares.

Inicio de actividades de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas

DÉCIMO SEGUNDO. Las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas iniciarán sus actividades al día siguiente a aquel en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados designados por el Presidente de la República y aprobados por el Senado de la República.

Entrada en vigor de disposiciones referidas a la Tercera Sección de la Sala Superior y a las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas

DÉCIMO TERCERO. Las disposiciones referidas en el Reglamento a la Tercera Sección de la Sala Superior y a las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, entrarán en vigor hasta que el Presidente de la República expida los nombramientos de los Magistrados que ocuparán esos cargos y estos se aprueben por el Senado de la República.

Aprobación y adscripción de los nombramientos de los Magistrados que integrarán las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas

DÉCIMO CUARTO. En tanto se aprueban y adscriben los nombramientos de los Magistrados que integrarán las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, la Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana continuará en sus funciones de Sala Ordinaria y, temporalmente, como Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves.

La competencia especializada de la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas se circunscribe a los juicios de responsabilidades administrativas graves, que se han presentado a partir del inicio de sus actividades y concluirá un día antes de que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los magistrados aprobados por el Senado de la República y adscritos a las Salas Especializadas en la materia.

La Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves a que se refiere este artículo entregará a los magistrados aprobados y adscritos a las Salas Especializadas, los expedientes que se hayan instruido durante su ejercicio y que correspondan a su respectiva jurisdicción.

Conclusión de las funciones de la Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves

DÉCIMO QUINTO. Al concluir las funciones de la Sala Auxiliar Metropolitana en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, continuará con su competencia como Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana.

Inicio de actividades de la Sala Regional del Centro IV y redistribución de expedientes

DÉCIMO SEXTO. La Junta determinará el inicio de actividades de la Sala Regional del Centro IV y la redistribución de los expedientes que integrarán

su inventario inicial, señalando en el Acuerdo respectivo las medidas necesarias para ese objeto.

Catálogo de claves de identificación

DÉCIMO SÉPTIMO. El Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior emitirá en breve plazo el catálogo de claves de identificación de las tesis emitidas por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares o Mixtas, para su publicación en la Revista del Tribunal.

Publicación en el D.O.F.

DÉCIMO OCTAVO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en sesión realizada a distancia el ocho de julio de dos mil veinte, utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Licenciado **Tomás Enrique Sánchez Silva**, Secretario General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman
los artículos 50 y 132 del Reglamento Interior
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
(Acuerdo SS/22/2020, D.O.F. de 7 de octubre de 2020)**

Inicio de vigencia

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

Competencia territorial de la Sala Especializada en Juicios en Línea

SEGUNDO. La competencia territorial de la Sala Especializada en Juicios en Línea se irá restringiendo en la circunscripción territorial que legalmente les corresponde a las Salas Regionales que autorice la Junta de Gobierno para la tramitación y resolución de los juicios en la modalidad en línea, hasta que ésta pierda toda competencia.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en la sesión de treinta de septiembre de dos mil veinte, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Licenciado **Tomás Enrique Sánchez Silva**, Secretario General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforman los artículos 49, fracción XVII; 51, fracción I, se adicionan los incisos d), f), g), h), i), j), k) l) y m); modifica su fracción III; 135; 136 y 141
(Acuerdo SS/5/2021, D.O.F. de 4 de marzo de 2021)**

Inicio de vigencia

Primero. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; asimismo publíquese en la página web del Tribunal.

Asuntos que se encuentren en trámite

Segundo. Los juicios que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de esta reforma, en la Décima Tercera Sala Regional Metropolitana, salvo los relacionados con la materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, con las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, se retornarán de manera aleatoria a las otras Salas Metropolitanas, a efecto de que continúen con la instrucción de los mismos hasta su resolución definitiva. Por lo anterior se deja sin efectos el artículo Décimo Quinto transitorio del Acuerdo SS/16/2020.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en la sesión de veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma
el artículo 51, se adicionan los incisos n), ñ) o)
y modifica su fracción III
(Acuerdo SS/8/2021, D.O.F. de 14 de abril de 2021)**

Inicio de vigencia

Primero. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; asimismo publíquese en la página web del Tribunal.

Asuntos que se encuentren en trámite

Segundo. Respecto de los juicios que se encontraban en la Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana, en el momento de la entrada en vigor de esta reforma, continuará dicha Sala con su instrucción hasta su total resolución, en aquellos en que la resolución impugnada sea alguno de los siguientes actos: los relacionados con la materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; los que nieguen la indemnización o que por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado; las resoluciones definitivas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades, y las que decidan los recursos administrativos previstos en dicho ordenamiento; las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de la legislación aplicable y las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos; los relacionados con la materia de pensiones civiles y los que en su carácter de Sala Auxiliar, en otras materias, determine la Junta de Gobierno y Administración.

Los demás juicios se retornarán de manera aleatoria a las otras Salas Metropolitanas, a efecto de que continúen con la instrucción de los mismos hasta su resolución definitiva.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos, en la sesión de siete de abril de dos mil veintiuno, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, tal y como se precisa en el acta levantada como constancia.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se derogan la fracción XXVIII del artículo 48; XXVIII del artículo 49; los incisos e) y o), de la fracción I, del artículo 51; las fracciones IV y V del artículo 88; y los dos últimos párrafos del artículo 141; se modifican la fracción XII, del artículo 48; las fracciones XII y XIII del artículo 49; las fracciones II y IV, inciso c), del artículo 50; la fracción III del artículo 58; la fracción XI del artículo 81; el artículo 88, primer párrafo y fracciones I, II, III y IX; las fracciones I y III del artículo 89; el artículo 90, fracciones VIII a XI y XIII; 92, primer párrafo; 104, fracciones I, III y IV; 107, fracción XI; 126, fracción XIII; y 138, fracción X; y se adiciona; un último párrafo al artículo 141; todos del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (Acuerdo SS/9/2022, D.O.F. de 14 de julio de 2022)

Publicación en el D.O.F. y página del Tribunal

Primero.- Publíquese el presente Acuerdo en la página oficial del Tribunal y en el Diario Oficial de la Federación.

Inicio de vigencia

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los siguientes transitorios.

Inicio de funciones

Tercero.- La Tercera Sala Regional de Oriente iniciará funciones el 01 de agosto de 2022; por lo que se suspenden las labores de la Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar y no correrán los plazos los días del 11 al 14 de julio de 2022, para llevar a cabo las acciones necesarias y realizar la transferencia electrónica de los expedientes.

Asuntos que se encuentren en trámite

Cuarto.- Los juicios que se encuentren en trámite en la Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar que se transforma, al momento de la entrada en vigor de esta reforma, continuarán su substanciación en la ahora Tercera Sala Regional de Oriente hasta su total resolución, incluidas las etapas posteriores al juicio, como serían la instancia de Queja, Aclaración de Sentencia, Amparo o Revisión.

Determinación de la distribución

Quinto.- En términos de lo señalado por el artículo 23, fracciones I y II de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración determinará la distribución de los expedientes en trámite de la Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar, a la Tercera Sala Regional de Oriente.

Cambio de adscripción del personal

Sexto.- El personal jurisdiccional que actualmente se encuentra adscrito a la Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar, con sede en el municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Estado de Tlaxcala, cambiará de adscripción a la Tercera Sala Regional de Oriente con sede en el Municipio de San Andrés Cholula, Estado de Puebla, para el respeto de sus derechos y garantías laborales.

Inicio de funciones

Séptimo.- La Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Segunda Sala Regional del Golfo iniciará funciones el 15 de agosto de 2022.

Efectos de la reforma

Octavo.- La reforma relativa a la Sala Especializada Mixta en Juicios en Línea y en Materia Ambiental y de Regulación, surtirá efectos a partir del primer día hábil de octubre de 2022.

Recepción de asuntos de nueva competencia

Noveno.- La Sala Especializada Mixta en Juicios en Línea y en Materia Ambiental y de Regulación, y la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Segunda Sala Regional del Golfo comenzarán a recibir asuntos respecto de su nueva competencia, una vez que entre en vigor la reforma respectiva, en términos de los presentes Transitorios.

Implementación

Décimo.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por unanimidad de votos de los Magistrados presentes en sesión de seis de julio de dos mil veintidós.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Ana María Reyna Ángel**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se derogan:
la fracción IV del artículo 50; la fracción II del artículo 51;
se modifican: las fracciones VI, XIII, XVII, del artículo 49;
primer párrafo y fracciones I, III del artículo 51, y el primer
párrafo de la fracción IX del artículo 138; y se adiciona:
un segundo párrafo a la fracción IX del artículo 138
(Acuerdo SS/4/2024, D.O.F. de 31 de enero de 2024)**

Publicación en el D.O.F. y página del Tribunal

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en la página oficial del Tribunal y en el Diario Oficial de la Federación.

Inicio de vigencia

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de lo previsto en los siguientes transitorios.

Inicio de vigencia de las reformas a los artículos 49, 50 y 51

Tercero. Las reformas a los artículos 49, 50 y 51, relativas a las Salas Auxiliares y a las Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior, entrarán en vigor a partir del 1° de abril de 2024.

Asuntos que se encuentren en trámite en las Salas Auxiliares

Cuarto. Los juicios que se hubieren enviado a las Salas Regionales que, con motivo de esta reforma, dejan de tener el carácter de Auxiliares, continuarán su substanciación y trámite, hasta su destino final, en la Sala en la que están radicados.

Asuntos que se encuentren radicados en la Sala Especializada en Materia del juicio de Resolución Exclusiva de Fondo

Quinto. Los juicios que se encuentran radicados en la Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, que correspondieron al índice de la Cuarta Sala Regional Metropolitana antes de su transformación en aquélla, continuarán ahí radicados para su substanciación y trámite, hasta su destino final.

Distribución de los juicios que ingresen a las Salas de nueva creación

Sexto. Para la distribución de juicios que ingresen, la Cuarta Sala Regional Metropolitana, la Cuarta Sala Regional del Noreste y la Segunda Sala

Regional del Golfo que se crean con motivo de esta reforma, se integrarán al turno de las respectivas regiones a las que pertenecen de manera equitativa.

Asuntos en trámite conforme a la competencia especializada en materia de comercio exterior

Séptimo. Las Salas Regionales Ordinarias que se crean con motivo de esta reforma continuarán conociendo de los juicios que tienen radicados conforme a la competencia especializada en materia de comercio exterior que se extingue, para su substanciación y trámite, hasta su destino final.

Acuerdo que se deroga

Octavo. Se deroga el Acuerdo SS/6/2021 por el que se determinan las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares de este Tribunal, en todo aquello que se oponga a la presente reforma.

Implementación

Noveno. Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por mayoría de nueve votos a favor y dos votos en contra, en sesión de diecisiete de enero de dos mil veinticuatro.- Firman el Magistrado Guillermo Valls Esponda, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada Abigail Calderón Rojas, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.

Reglamento de Debates de la Sala Superior

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 23 de julio 2009

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	3
Capítulo II. De las Sesiones.....	4
Capítulo III. Atribuciones y Obligaciones del Magistrado Presidente de la Sesión.....	10
Capítulo IV. Disposiciones Complementarias.....	11
Transitorios	14

***REGLAMENTO DE DEBATES
DE LA SALA SUPERIOR**

ACUERDO G/19/2009 relativo al Reglamento de Debates de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

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

ACUERDO G/19/2009

ACUERDO RELATIVO AL REGLAMENTO DE DEBATES DE LA SALA SUPERIOR.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa expide el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE DEBATES DE LA SALA SUPERIOR

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regularán las sesiones de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ya sea funcionando en Pleno o en Secciones.

Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Las disposiciones del presente ordenamiento se aplicarán a los Magistrados de la Sala Superior, al Secretario General de Acuerdos, a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos, a los Servidores Públicos del Tribunal y demás personas que asistan a las sesiones, según corresponda.

* Publicado en el D.O.F. el 23 de julio de 2009

Libertad de expresión

Artículo 3.- En el ejercicio de su función, los Magistrados de Sala Superior gozarán del más amplio derecho para pronunciarse con toda libertad sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

Límites a la libertad de expresión

El ejercicio de este derecho, no tendrá más límites que los que impongan el respeto a los pares, la medida, la prudencia, la honorabilidad y la eficacia en el trabajo del Pleno y las Secciones que regula el presente reglamento.

Capítulo II **De las Sesiones**

Naturaleza de las sesiones

Artículo 4.- Las sesiones del Pleno o de las Secciones de la Sala Superior serán públicas o privadas, así como ordinarias o extraordinarias. Asimismo, habrá una sesión pública solemne para rendir el informe anual de labores a que se refiere el artículo 30, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Lugar donde se realizarán las sesiones y Magistrado que las preside

Artículo 5.- Las sesiones se realizarán en el domicilio oficial, ubicado en la sede de la Sala Superior o de las Secciones, serán presididas por el Presidente del Tribunal o los Presidentes de las Secciones, con la intervención de los Magistrados que corresponda y con la participación del Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de Acuerdos, según el caso, quienes darán fe de lo actuado.

Inicio de la sesión

Verificado el quórum legal por el Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de Acuerdos, el Presidente del Tribunal o los Presidentes de las Secciones declararán el inicio de la sesión conforme al orden del día.

Momento en que se realizarán las sesiones

Artículo 6.- Las sesiones de la Sala Superior, se realizarán cuando así lo requiera el Presidente del Tribunal o el Presidente de la Sección, respectivamente.

Convocatoria en cualquier momento

El Magistrado Presidente del Tribunal y los Magistrados Presidentes de las Secciones, según corresponda, podrán convocar en cualquier momento para

realizar sesiones, cuando un asunto deba ser atendido de manera inmediata o cuando las cargas de trabajo así lo requieran.

Horario de las sesiones del Pleno

Artículo 7.- El horario de las sesiones del Pleno será de las once a las catorce horas, tratándose de sesiones públicas; y las privadas de las catorce a las quince horas. En ambos casos, el horario, orden de desahogo y tipo de sesión señalados podrán ser modificados según las circunstancias particulares que se presenten.

Horario de las sesiones de las Secciones

Las sesiones de las Secciones serán de las doce a las catorce horas, con la distribución de públicas o privadas, según lo establezcan los integrantes de cada Sección.

Continuación de una sesión

Artículo 8.- Cuando en la sesión pública no se agote el orden del día, al terminar el horario programado para la misma, y así se considere conveniente, el Magistrado Presidente que corresponda, convocará a los integrantes del Pleno o de la Sección, para que dicha sesión continúe a partir de las diecisiete horas y hasta que se desahogue el total de los asuntos programados para ésta lo cual se hará del conocimiento del público asistente.

Sesiones extraordinarias

Artículo 9.- Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo, mediante convocatoria del Presidente o de los Presidentes de las Secciones, conforme al orden del día que se deberá dar a conocer a los Magistrados.

Intervención en sesiones públicas y privadas

Artículo 10.- En las sesiones públicas sólo podrán intervenir en los debates y participar los Magistrados, la Secretaria General de Acuerdos y los Secretarios Adjuntos de Acuerdos, pero podrán estar presentes las personas interesadas y público en general. A las sesiones privadas sólo podrán asistir los Magistrados, el Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de Acuerdos, el Secretario Particular de la Presidencia, los asesores de la misma y el personal de apoyo que se requiera, así como cualquier otro servidor público del Tribunal cuya presencia sea necesaria.

Orden del día

Artículo 11.- Las sesiones se efectuarán conforme al orden del día que formulen el Presidente del Pleno o los Presidentes de las Secciones, por

conducto del Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de Acuerdos. Tratándose de asuntos jurisdiccionales el orden se comunicará con cinco días hábiles de anticipación a los Magistrados, acompañándoles una copia de los proyectos de los asuntos a tratar, debiéndose ingresar dichos proyectos al sistema de Intranet del Tribunal.

Modificación del orden del día

El orden del día se podrá modificar con los asuntos diferidos o de urgente atención; la modificación deberá comunicarse cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión y acompañarse con los proyectos de los asuntos de que se trate.

Sesión pública solemne en la que se rinde el informe anual de labores

Artículo 12.- Habrá una sesión pública solemne, en el lugar, fecha y hora que fije el Presidente del Tribunal, en la que rendirá, ante el Pleno de la Sala Superior, su informe anual de labores. Cuando a dicho acto asista el Titular de cualquiera de los Poderes de la Unión, o sus representantes se les podrá otorgar el uso de la palabra.

Cuenta y consideración de los asuntos

Artículo 13.- Iniciada la sesión, el Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de Acuerdos darán cuenta con el asunto que corresponda del orden del día, seguidamente, el Presidente del Tribunal o los Presidentes de las Secciones, lo someterán a consideración de los Magistrados.

Observaciones, sugerencias o propuestas de modificación de proyectos o acuerdos por escrito

Artículo 14.- Los Magistrados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de sentencias o acuerdos, podrán enviarlas al Ponente y demás integrantes del Pleno o Sección, según corresponda, por escrito, de manera previa al desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión correspondiente, puedan presentarse aquéllas de manera verbal.

Diferimiento de asuntos en atención a la votación

Cuando un Magistrado proponga diferir un asunto deberá expresarlo de inmediato, en cuanto el mismo se ponga a consideración del Pleno o de la Sección. El Magistrado Ponente también podrá solicitar su diferimiento, sin perjuicio de que el Magistrado Ponente pueda retirarlo durante su discusión. Realizada la solicitud, se acordará de plano, señalándose, de ser posible, la fecha en que se someterá nuevamente a discusión el asunto. Una vez votado

un asunto, no podrá modificarse lo resuelto, salvo que en la misma sesión se apruebe anular la votación por mayoría igual o superior de los que votaron inicialmente el asunto, en cuyo caso se reiniciará la discusión y se repetirá la votación.

Reglas para las sesiones públicas

Artículo 15.- Las sesiones del Pleno serán públicas sin perjuicio del derecho de los Magistrados de pronunciarse con toda libertad en los asuntos sometidos para su aprobación, y se sujetarán a las siguientes reglas:

Exposición inicial del Ponente

- I. El Magistrado Ponente, que lo estime pertinente al inicio de la discusión, tendrá un máximo de cinco minutos para exponer su proyecto de resolución.

Primera ronda de intervenciones y derecho de réplica

- II. Los Magistrados tendrán una primera ronda de intervenciones de tres minutos como máximo cada uno para expresar sus comentarios; el Magistrado Ponente tendrá derecho de réplica al final de dicha ronda, con un tiempo de cinco minutos.

Asuntos suficientemente discutidos

- III. Después de la intervención de los Magistrados, el Presidente del Pleno o los Presidentes de las Secciones preguntarán si el asunto está suficientemente discutido; en caso de ser así, se pasará a votación de los Magistrados, con las precisiones que correspondan.

Asuntos que no están suficientemente discutidos

- IV. Si el Pleno o la Sección correspondiente, determinan que el asunto no está suficientemente discutido, el Magistrado Presidente preguntará si aquél debe ser diferido para otra sesión o bien si debe realizarse una segunda ronda de intervenciones.

Retiro de asuntos

- V. El Magistrado Ponente podrá retirar o diferir su proyecto, como resultado de la discusión, mismo que será reprogramado con prioridad para la sesión del Pleno o Sección, en cuanto sea entregado el nuevo proyecto. Si se retira el proyecto antes de que se lleve a cabo la sesión en la que está programado, deberá realizarlo con por lo menos dos días hábiles de anticipación.

Sometimiento a votación

- VI.** Cuando el Presidente del Pleno o los Presidentes de las Secciones consideren el asunto suficientemente discutido, lo someterán a votación de los Magistrados presentes y el Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Adjuntos de Acuerdos tomarán la votación, la que será nominal.

Emisión de la votación

- VII.** Los Magistrados emitirán su voto, el cual podrá ser a favor, en contra o con los resolutivos. Durante la votación, no se podrá motivar las razones del mismo o volver a efectuar comentarios al proyecto. Ningún Magistrado podrá excusarse de emitir su voto a no ser que tenga impedimento legal.

Declaratoria del resultado.

Declaratoria para formular voto particular

Artículo 16.- Una vez tomada la votación, el Presidente del Tribunal o los Presidentes de las Secciones harán la declaratoria del resultado de la votación, si ésta reporta un empate, se diferirá a la siguiente sesión no contando como asunto devuelto, si no se aprueba, se devolverá al Ponente para que formule otro, recogiendo en su caso el criterio de la mayoría. De los proyectos aprobados, el Secretario leerá los puntos resolutivos. Los Magistrados que deseen formular voto particular, lo manifestarán en su momento y se hará la declaratoria correspondiente, debiendo emitir el voto particular en un plazo no mayor a diez días hábiles, en caso de que el voto particular no se emita en el plazo previsto, se tendrá por no formulado y se procederá al engrose de la sentencia.

*Proyecto no aprobado en dos ocasiones/
Votos con los puntos resolutivos*

En caso de que un proyecto no se apruebe en dos ocasiones, se turnará el asunto a otro Magistrado del Pleno o de la otra Sección, en su caso. Los votos con los resolutivos, se sumarán a los votos a favor siempre que no sean en número mayor que éstos; y que los votos a favor sean iguales o superiores en número a los votos en contra.

Votación por considerando

Artículo 17.- Excepcionalmente, cuando por la diversidad de criterios de los Magistrados, respecto de un asunto sometido a su consideración, no haya sido posible su aprobación a pesar de haber cambiado en dos ocasiones de Ponente, o cuando así se decida por el pleno, la votación respectiva se

podrá tomar por considerandos. En este caso, conforme se vaya avanzando en la aprobación de un tema, todos los Magistrados deberán estar a la determinación tomada por la mayoría sobre ese particular y, en ese entendido, se pronunciarán en el considerando siguiente, cuando el mismo dependa del anterior.

Desglose de la votación en el engrose

En todo caso, en el engrose respectivo, se hará constar el desglose de la votación por considerandos.

Formulación de tesis o precedentes

Artículo 18.- El Presidente de que se trate, someterá a aprobación del Pleno o de las Secciones, el texto de las tesis o precedentes que proponga el Ponente o bien le solicitará por sí o a propuesta del Ponente o de otro Magistrado, que se formulen los que se consideren necesarios. Las tesis también podrán someterse para su aprobación en sesión privada; en todo caso, quedan sujetas a las correcciones de redacción y estilo que se requieran.

*Secretario Operativo de Compilación
y Sistematización de Tesis*

Corresponderá al Secretario Operativo de Compilación y Sistematización de Tesis, asistir a las sesiones del Pleno y de las Secciones, con la información sobre las tesis, precedentes y jurisprudencias que deban ser reiteradas o, en su caso, aplicadas, al resolver incidentes, quejas o juicios, de los cuales se dé cuenta en las sesiones correspondientes.

Publicación del voto particular

Cuando se emita un voto particular, se publicará junto con la tesis o el precedente del asunto aprobado, o bien, con la parte respectiva de la sentencia; sólo en el supuesto que el Magistrado que emita el voto particular y no desee su publicación, deberá manifestarlo durante la sesión.

Correcciones mecanográficas

Artículo 19.- Tratándose de correcciones mecanográficas que no trasciendan al fondo del fallo, sólo se anunciará que existen las mismas y, en su caso, el Magistrado que las haya detectado las hará llegar a través de simple nota al Magistrado Ponente, con una copia para la Secretaría General de Acuerdos o la Secretaría Adjunta de Acuerdos, respectiva.

Agrupamiento de asuntos

Artículo 20.- Los asuntos podrán agruparse de acuerdo al orden de día, con el fin de que se proceda a su discusión en la vía económica, cuando

respecto de los mismos se manifieste que no existen comentarios. Los Magistrados podrán emitir su voto favorable refiriéndose a todos los asuntos agrupados, en tanto que aquéllos de los que se indicó que había comentarios o que algún Magistrado estuviere en contra, se discutirán en forma particular y, si fuera el caso, se inscribirán posteriormente, si los hubiere, los votos u opiniones disidentes o particulares respecto de proyectos de resoluciones u otros acuerdos, según corresponda.

Caso en que ningún Magistrado hace uso de la palabra

Artículo 21.- Cuando ningún Magistrado desee hacer uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación del asunto correspondiente.

Sesiones privadas/Reuniones de trabajo

Artículo 22.- En las sesiones privadas y en las reuniones de trabajo de los Magistrados, se seguirá en lo conducente, lo establecido en los artículos anteriores.

Capítulo III

Atribuciones y Obligaciones del Magistrado Presidente de la Sesión

Atribuciones y obligaciones del Presidente

Artículo 23.- El Presidente del Pleno o los Presidentes de las Secciones tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

Constatar el quórum

- a) Constatar con el Secretario General de Acuerdos o con el Secretario Adjunto de Acuerdos respectivo, la integración del quórum legal para llevar a cabo la sesión;

Presidir las sesiones

- b) Presidir y participar en las sesiones;

Autorizar el inicio y terminación de las sesiones

- c) Autorizar el inicio y terminación de las sesiones;

Recesos y mociones

- d) Determinar los recesos y mociones, por sí o a propuesta de cualquier Magistrado;

Conceder el uso de la palabra

- e) Conceder el uso de la palabra, en el orden solicitado, mismo que será registrado por el Secretario General de Acuerdos o el Secretario Adjunto de Acuerdos que corresponda;

Coordinación del debate

- f) Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas, así como ejecutar las medidas necesarias que le instruya el Pleno o la Sección, para su adecuado funcionamiento;

Decretar asuntos suficientemente discutidos

- g) Decretar que los asuntos se encuentran suficientemente discutidos;

Someter a votación

- h) Someter a votación los proyectos de sentencia, así como los acuerdos;

Apoyos institucionales

- i) Asegurar los apoyos institucionales necesarios para la buena marcha de las sesiones y para hacer frente a cualquier eventualidad que obstaculice su desarrollo,

Mantener el orden en las sesiones

- j) Mantener el orden en las sesiones, de ser necesario, puede solicitar el auxilio de la fuerza pública e imponer las correcciones disciplinarias para salvaguardar la seguridad del recinto e instalaciones; y

Otras acciones

- k) Tomar las demás acciones que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones.

Capítulo IV

Disposiciones Complementarias

Intervenciones en la sesión

Artículo 24.- En las sesiones, los Magistrados, procurarán realizar su intervención de manera clara y concreta, evitando lecturas o repeticiones innecesarias para lograr un debate ágil y eficiente, en beneficio de los participantes y del público en general.

Respeto durante las intervenciones

En el curso de las intervenciones, los Magistrados deberán abstenerse de: entablar polémicas o debates de manera individual con otro miembro del Pleno o la Sección; hacer alusiones personales o utilizar adjetivos inapropiados que pudiesen ofender a quienes participan en la sesión; interrumpir a otros Magistrados en el uso de la palabra, o generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día.

Moción de orden

En esos supuestos, cualquier Magistrado podrá solicitar al Pleno o la Sección que acuerde por mayoría simple una moción de orden para invitar al Magistrado de que se trate a que se conduzca en los términos previstos en este reglamento.

Admisión o rechazo de la moción

Cuando algún Magistrado solicite que se acuerde por mayoría simple una moción, el Pleno o la Sección decidirán, sin discusión, su admisión o rechazo. En caso de que se acepte, el Magistrado Presidente tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo, de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Asistencia a los Magistrados

Artículo 25.- Los Magistrados pueden ser asistidos por sus Secretarios cuando así lo requieran, procurando no alterar el desarrollo de la sesión.

Ausencias momentáneas durante la sesión

Artículo 26.- Los Magistrados y el Presidente, podrán ausentarse momentáneamente durante el desarrollo de la sesión.

Ausencia momentánea del Presidente

En el supuesto que el Presidente de Tribunal se ausente momentáneamente, solicitará al Presidente de la Sección que corresponda ocupar su lugar durante la ausencia aludida.

Prohibición de medios de comunicación que alteren la sesión

Artículo 27.- Queda prohibido el uso de teléfonos celulares, radiolocalizadores o cualquier otro medio de comunicación que altere el desarrollo de la sesión.

Comportamiento de los asistentes

Los asistentes a la sesión pública, deben guardar silencio y observar respeto. En caso contrario, el Presidente tomará las medidas de apremio que estime conducentes.

Confidencialidad de las sesiones privadas

Artículo 28.- Cualquier miembro del Pleno, Sección, Secretario de Acuerdos, personal profesional o administrativo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que revele el contenido de los asuntos tratados en sesión privada a persona que no haya asistido a la sesión incurrirá en responsabilidad administrativa.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Casos no previstos

Segundo.- Los casos no previstos en este ordenamiento serán resueltos por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Disposiciones que se derogan

Tercero.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

Así lo acordó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del día seis de julio de dos mil nueve, ordenándose su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Firman el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana Edith de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**Reglamento de Vigilancia del Desempeño
Jurisdiccional y Administrativo para las
Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares
y/o Mixtas, del Tribunal Federal de Justicia
Fiscal y Administrativa**

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 14 de julio 2015

Índice

Título Primero

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.....	6
Capítulo II. De las Bases del Sistema de Vigilancia.....	15

Título Segundo

Capítulo I. De las reglas del Proceso de Visita.....	19
Capítulo II. Del Proceso de Visita Ordinaria.....	23
Capítulo III. De la Visita Extraordinaria.....	27

Título Tercero

Capítulo I. De las disposiciones complementarias del Proceso de Vigilancia.....	27
Capítulo II. Del uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.....	31
Sección I. De la comunidad de control y vigilancia jurisdiccional..	31
Sección II. De las actividades del personal visitador.....	35
Sección III. De las actividades del personal de las áreas administrativas.....	36
Sección IV. De la interacción de las áreas jurisdiccionales y administrativas.....	36
Capítulo III. Del Procedimiento de Mediación.....	49

Título Cuarto

Capítulo Único. Del Proceso de Evaluación.....	52
Sección I. De la evaluación por la Junta de Gobierno y Administración.....	52
Sección II. Prevenciones finales.....	53
Transitorios.....	56

*** REGLAMENTO DE VIGILANCIA DEL DESEMPEÑO
JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO PARA LAS
SALAS REGIONALES, ESPECIALIZADAS, AUXILIARES
Y/O MIXTAS, DEL TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

Acuerdo Específico E/JGA/14/2013 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que establece el Reglamento de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

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

ACUERDO E/JGA/14/2013

REGLAMENTO DE VIGILANCIA DEL DESEMPEÑO JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO PARA LAS SALAS REGIONALES, ESPECIALIZADAS, AUXILIARES Y/O MIXTAS, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO

Primero. Que, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es un tribunal de lo contencioso-administrativo, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, de conformidad con el Artículo 73 fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos relacionado con el diverso 1 de la Ley Orgánica del mismo;

Segundo. Que, conforme al texto e interpretación armónica de los artículos 39 y 41 fracciones V, X, XI, XXII, XXIII, XXIV, XXIX, XXXII y XXXV de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; 46, fracción III, inciso b), 47 primero y cuarto párrafos, y 57 del Reglamento Interior del mismo, la Junta de Gobierno y Administración, en adelante la Junta, tiene a su cargo, entre otras tareas esenciales, la administración, vigilancia,

* Publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2013

disciplina y carrera jurisdiccional, para cuyo ejercicio cuenta con autonomía técnica y de gestión, de suerte que se garantice, entre otros objetivos, que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable;

Tercero. Que, complementariamente, para el ejercicio de las funciones antes descritas, dicho Órgano Colegiado tiene la atribución de expedir en el ámbito administrativo los acuerdos esenciales para el buen funcionamiento del Tribunal y para dirigir su buena marcha, dictando las medidas necesarias. Tales acuerdos podrán tener por objeto, entre otros, la expedición de Reglamentos específicos;

Cuarto. Que, acorde a las definiciones reglamentarias que rigen este Tribunal, en concordancia con la atribución de vigilancia que es propia de la Junta, y para verificar el correcto funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, este Órgano Colegiado dicta las Reglas conforme a las cuales se deben practicar las visitas necesarias para comprobar el adecuado desempeño de dichas Salas, en complemento de las cuales expidió una serie de Criterios Operativos Obligatorios que rigieron para el año 2012 y en los cuales se instituyó el concepto de Visita como un Proceso permanente y dinámico, realizado preferentemente a distancia y por medios telemáticos;

Quinto. Que, derivado de la mejora administrativa y de la evolución institucional impulsada en los años recientes con la adopción del Sistema de Justicia en Línea, con la creación de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y con el gradual despliegue del uso intensivo de herramientas informáticas en apoyo a la función jurisdiccional, se considera conveniente robustecer estos avances plasmándolos en un nuevo cuerpo de normas que permita simplificar, agilizar y hacer más eficiente la vigilancia del desempeño jurisdiccional y administrativo, a través de la interacción permanente de los diversos actores que intervienen en el proceso jurisdiccional y administrativo, con independencia de la función específica que cada uno realice, para acelerar la operación plena del Sistema de Justicia en Línea en la parte que corresponde a la vigilancia del desempeño y a su integración consolidada en el Módulo de Indicadores de Gestión y Reportes de Operación del Subsistema de Información Estadística.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, 40 y 41 fracciones V, X, XI, XXII, XXIII, XXIV, XXIX, XXXII y XXXV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y; 46, fracción III, inciso b), 47, primero y cuarto párrafos y 57, del Reglamento Interior del mismo, la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto:

Bases del Sistema de vigilancia

- I. Establecer las bases del Sistema conforme al cual se llevará a cabo la vigilancia permanente del desempeño jurisdiccional y administrativo de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Tribunal;

Reglas de funcionamiento

- II. Fijar las Reglas que los Magistrados visitantes tomarán en cuenta a efecto de verificar el correcto funcionamiento de las Salas, durante el Proceso de Visita que deberá:

Aspectos previstos en el artículo 54 del RITFJFA

- a) Abarcar, cuando menos, los aspectos previstos en el artículo 54 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Reglamento Interior;

Registro y almacenamiento

- b) Ser permanente, continuo, interactivo, preferentemente a distancia y a través de medios telemáticos, consistente, homogéneo, estructurado para su registro, y almacenado específicamente en los formatos diseñados por la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en adelante la SOTIC, y aprobados previamente por la Junta, lo mismo que sus modificaciones posteriores;

Carácter preventivo

- c) Tener carácter preventivo y garantizar el acompañamiento permanente del Magistrado visitador en las medidas de mejora o estrategias jurisdiccionales que las Salas visitadas requieran;

Elaboración de recomendaciones periódicas

- d) Elaborar recomendaciones periódicas, al menos trimestralmente, que coadyuven con las Salas visitadas a evitar la formación de rezagos o la aparición de zonas de conflicto jurisdiccional o administrativo;

Etapa presencial

- e) Realizar cuando menos una etapa presencial, en la que:

Revisión física de expedientes

- 1. Se hará la revisión física de los expedientes que, por sus particularidades o por los datos recabados, ameriten de su verificación presencial y confronta con los asientos del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, en adelante SICSEJ;

Revisión de desempeño

- 2. Se revisará el desempeño de las Oficialías de Partes, Archivos y Actuarías de las Salas visitadas;

Colegiación/Clima Laboral

- 3. Se reafirmará la importancia de la buena colegiación de Magistrados y Secretarios de Acuerdos, como condición permanente del desempeño colectivo y se constatará la prevalencia de un clima laboral basado en el respeto a las personas, a las normas y a los principios éticos que rigen en el Tribunal; y

Celebración de audiencias

- 4. Se concederá audiencia a los litigantes y personal jurisdiccional y administrativo que lo soliciten. El aviso de audiencia deberá divulgarse previamente y fijarse en lugar visible de la Sala visitada, citando día, hora y lugar para su desarrollo.

Acta de visita presencial

- f) Al término de la visita presencial, se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar, cuando menos:

Resultados de la revisión a distancia

1. Los resultados de la revisión efectuada a distancia, consignando los datos obtenidos desde el inicio del proceso hasta la fecha de la visita presencial;

Irregularidades jurisdiccionales o administrativas

2. Los aspectos en los que se detectaron irregularidades jurisdiccionales o administrativas, cuyas recomendaciones no se hubieran solventado a la fecha de la visita;

Observaciones y plazos para su solventación

3. Las observaciones que se consideren pertinentes atendiendo a cada Sala visitada en particular, así como los plazos para su solventación;

Observaciones o manifestaciones

4. Las observaciones o manifestaciones que produzcan los Magistrados con motivo del proceso de vigilancia, de la visita presencial o de las incidencias presentadas durante la visita; y

Aportaciones durante las audiencias

5. Las manifestaciones, escritos o cualquiera otro elemento que se aporten durante las audiencias concedidas a los litigantes o personal de la Sala que las hayan solicitado previamente.

Elaboración de pliegos de observaciones definitivas

- g) Proporcionar los elementos necesarios para, al término del proceso correspondiente, elaborar los Pliegos de observaciones definitivas que deberán ser atendidas en el plazo perentorio que se haya otorgado para ese fin. Las observaciones definitivas deberán ser verificadas, al inicio de sus encargos, por los Magistrados visitantes designados por la Junta en el mes de enero del año siguiente; y

Cierre del proceso anual de visita

- h) Cerrar el proceso anual de visita con la elaboración del Acta-Informe sobre la situación que guarda la Sala visitada, misma que dará fe de la regularidad y evolución del trabajo jurisdiccional y de los aspectos administrativos vinculados con aquél.

Acta-Informe

En el Acta-Informe se asentará, cuando menos:

Verificación del cumplimiento de observaciones

1. El reporte de la verificación del cumplimiento de las observaciones del Proceso de Visita anterior;

Desempeño jurisdiccional y administrativo

2. El desempeño jurisdiccional y administrativo observado por la Sala visitada durante el Proceso de Visita que concluye;

Reporte de recomendaciones preventivas

3. El reporte de recomendaciones preventivas producidas dentro del Proceso de Visita que se concluye, especificando si fueron atendidas o no; y

Informe de las observaciones definitivas

4. El informe de las observaciones definitivas que deberán ser atendidas en el siguiente Proceso de Visita y el plazo para su cumplimiento.

Garantía de homogeneidad y transparencia

- i) Garantizar a la Junta la homogeneidad y transparencia de los procedimientos para recabar los datos objetivos y conclusiones derivados del Proceso de Visita, y para proporcionarle los elementos de juicio suficientes que permitan la evaluación periódica y pertinente del funcionamiento del Tribunal, de sus Salas y de los integrantes del personal jurisdiccional y del personal administrativo vinculados con la jurisdicción; y

Información adicional

- j) Allegar a la Junta cualquiera otra información adicional que se estime pertinente y útil para la toma de decisiones respecto de una o varias Salas visitadas, e incluso respecto a la estructura del Tribunal, tales como el aumento o cambio de sede de Salas, así como el cambio de competencia o jurisdicción de las mismas.

Bases para el Proceso de Vigilancia

- III. Fijar las bases que los Magistrados visitantes tomarán en cuenta a efecto de desarrollar el Proceso de Vigilancia, mismas que deberán atender a las características esenciales de dicho Proceso que son:

Supervisión de los actos y funciones jurisdiccionales

- a) Supervisar que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal conforme a la normatividad aplicable; y

Permanencia y realización

- b) Ser permanente y realizarse por medio de supervisiones, indagaciones o actos materiales ordinarios o extraordinarios, que podrán consistir en visitas virtuales o presenciales, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros y cualquier otra actuación que la Junta determine para mejor cumplimiento de su función.

Datos estadísticos

- IV. Validar y consolidar oportunamente los datos estadísticos recabados durante el proceso permanente de vigilancia del desempeño, para su incorporación al Subsistema de Información Estadística como única fuente oficial de información jurisdiccional;

Proporcionar a la Junta elementos

- V. Proporcionar a la Junta los elementos necesarios para:

Buen funcionamiento del Tribunal

- a) Verificar el buen funcionamiento del Tribunal y las Salas que lo integran;

Evaluación de desempeño

- b) Evaluar el desempeño del personal jurisdiccional y administrativo, y tomar las medidas necesarias para corregir, mejorar o modificar las situaciones o conductas que a su juicio lo ameriten;

Facultad de atracción

- c) Realizar los estudios necesarios para determinar las regiones, sedes y número de las Salas Regionales; las sedes y número de las Salas Auxiliares; el número y la competencia material y territorial de las Salas Especializadas, y los criterios conforme a los cuales se ejercerá la facultad de atracción, de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones aplicables;

Prevención de riesgos

- d) Conocer la situación real y material de las instalaciones físicas que ocupan las sedes de las diversas Salas Regionales del Tribunal, para

prevenir riesgos de cualquier tipo al personal que ahí labora y al público en general, así como para la facilitación de la labor jurisdiccional y administrativa. Para el desahogo de esta función, el Magistrado visitador se apoyará en la información existente en el Padrón Nacional de Inmuebles del Tribunal que formará y mantendrá actualizado la Secretaría Operativa de Administración, en adelante SOA;

Evaluación de candidatos a Magistraturas

- e) Llevar a cabo la evaluación interna de los servidores públicos que le requiera el Pleno de la Sala Superior para ser presentados como candidatos a Magistrados del Tribunal, atendiendo a los datos previstos en los artículos 57 y 58 del Reglamento Interior;

Adscripción de Magistrados y personal jurisdiccional

- f) Ponderar la adscripción de Magistrados y personal jurisdiccional, conforme a las necesidades derivadas de cargas de trabajo excesivas, zonas de rezago procesal, conflictos de colegiación, necesidades de especialización profesional, insuficiencias acreditadas en el desempeño jurisdiccional, conductas inadecuadas o contrarias al Código de Ética del Tribunal, en adelante el Código, u otras de carácter similar;

Programas de capacitación, especialización y actualización

- g) Examinar y orientar los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización para los servidores públicos jurisdiccionales, que le presente el Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo;

Supervisión de la correcta operación y funcionamiento

- h) Supervisar la correcta operación y funcionamiento de las Oficialías de Partes Comunes y de Sala, las coordinaciones y oficinas de Actuarios, así como de los Archivos y Secretarías de Acuerdos o Secretarías Técnicas en las Salas del Tribunal, según sea el caso;

Reportes laborales

- i) Conocer los reportes relativos al comportamiento laboral del personal jurisdiccional y administrativo, respecto de su asistencia y puntualidad, incidencias de comportamiento o conductas indebidas, así como los movimientos inherentes a su ingreso, reingreso, promoción, baja y licencias; y

Disposición de información

- j) Disponer de la totalidad de la información recabada durante el Proceso de Visita del año que corresponda, a través de medios electrónicos que le permitan la concentración, clasificación y compatibilización de los reportes de los Magistrados visitantes.

Aplicación e interpretación

Artículo 2. Para los efectos, aplicación e interpretación del presente Reglamento, se atenderá en lo conducente a las definiciones que establecen la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante la Ley Orgánica, y el Reglamento Interior.

Igualmente se atenderá a los siguientes conceptos:

Acuerdo

- [R] (1) **I. Acuerdo:** Solución consensual que construyen los mediados, bajo la tutela del mediador, para cada uno de los puntos controvertidos en el conflicto durante el desarrollo de la mediación, y que deberá ser formalizado mediante convenio, ante la Junta de Gobierno y Administración;

Asunto

- [R] (2) **II. Asunto:** Tema o materia planteada por el actor al ejercer la acción contencioso administrativa;

Confidencialidad

- [R] (3) **III. Confidencialidad:** Información generada por las partes durante la mediación, misma que no podrá ser divulgada, salvo que de ello se desprenda una falta grave o delito cometido por alguno de los mediados o cualquier otro servidor público de este Tribunal;

Convenio

- [R] (4) **IV. Convenio:** Conjunto de cláusulas que contienen los acuerdos celebrados entre los mediados, respecto de la solución del conflicto motivo de la mediación, asentados en un documento;

[R] (1) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/15)

[R] (2) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/15)

[R] (3) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/15)

[R] (4) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/15)

Demandas Recibidas

- [R] (5) **V. Demandas Recibidas:** Escritos que dan inicio al juicio contencioso administrativo, mediante los cuales el actor ejerce su acción, ya sea en la forma tradicional o en línea;

Equidad

- [A] (6) **VI. Equidad:** Los mediadores propiciarán condiciones de equilibrio entre los mediados, para obtener acuerdos recíprocamente satisfactorios;

Expediente

- [A] (7) **VII. Expediente:** Conjunto de documentos que corresponden a un determinado asunto, al cual le es asignado un número de serie para su pronta identificación y control;

Flexibilidad

- [A] (8) **VIII. Flexibilidad:** La mediación carecerá de toda forma rígida, ya que deriva de la voluntad de los mediados;

Imparcialidad

- [A] (9) **IX. Imparcialidad:** Los mediadores que conduzcan la mediación deberán mantener ésta libre de favoritismos, inclinaciones o preferencias personales, que impliquen la concesión de ventajas para alguno de los mediados;

Mediación

- [A] (10) **X. Mediación:** Procedimiento por medio del cual se busca la solución amigable a un conflicto suscitado entre servidores públicos del Tribunal, mediante la intervención de un tercero aceptable, imparcial y neutro, carente de valor de decisión y habilitado para ayudar a los involucrados para alcanzar un arreglo voluntario aceptable de los temas en discusión;

[R] (5) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (6) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (7) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (8) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (9) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (10) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

Mediador

[A] (11) **XI. Mediador:** Magistrado integrante de la Junta de Gobierno y Administración, con calidad de Visitador de la Sala Regional a la que se encuentren adscritos los servidores públicos involucrados en un conflicto, discrepancia o controversia, o bien, aquél que sea designado por la Junta para resolver una controversia suscitada en un área que por su naturaleza no cuente con un Magistrado Visitador específico, quien de manera imparcial, conducirá el procedimiento de mediación y facilitará la comunicación y la negociación entre los involucrados;

Mediados

[A] (12) **XII. Mediados:** Servidores públicos adscritos al Tribunal involucrados en conflicto, discrepancia o controversia y que buscan una solución pacífica a la misma;

Neutralidad

[A] (13) **XIII. Neutralidad:** Los mediadores que conduzcan la mediación deberán mantenerla exenta de juicios, opiniones y perjuicios propios respecto de los mediados, que puedan influir en la toma de decisiones;

Objetividad

[A] (14) **XIV. Objetividad:** Es la actitud que el mediador debe adoptar, atendiendo a la necesidad de los mediados, sin que derive en su interés personal;

Pliego

[A] (15) **XV. Pliego:** Comunicado en el que se hace el resumen de las inconsistencias o irregularidades, ya sean recomendaciones preventivas u observaciones definitivas, advertidas con motivo de las actividades de la función de vigilancia y señalan las medidas y plazos para solventarlas; y

[A] (11) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (12) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (13) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (14) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (15) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

Profesionalismo

[A] (16) **XVI. Profesionalismo:** Actuar de manera responsable y seria sobre cualquier acto que pueda mermar en la respetabilidad propia de su cargo;

Salas Mixtas

[A] (17) **XVII. Salas Mixtas:** Salas Regionales que tienen jurisdicción en una circunscripción territorial o materia específica asignadas en el Reglamento Interior y que, sin perder esa jurisdicción y facultades instructoras auxilian en el dictado de sentencias definitivas a otras Salas Regionales, y

Terceros

[A] (18) **XVIII. Terceros:** Tendrán ese carácter todas aquellas personas que, a petición de los interesados o a consideración del mediador puedan contribuir en la solución del conflicto.

Ámbito de aplicación

Artículo 3. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de las Salas del Tribunal a que se refiere este ordenamiento, incluyendo a su personal adscrito y al de las áreas centrales de apoyo técnico y administrativo.

CAPÍTULO II DE LAS BASES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA

Función de vigilancia

Artículo 4. La función de vigilancia es la actividad tendente a supervisar que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal conforme a la normatividad aplicable, sin perjuicio de la obligación originaria que todo servidor público tiene, de cumplir con sus atribuciones y responsabilidades en los tiempos y formas que marquen las disposiciones normativas que regulen su actuación.

[A] (16) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (17) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

[A] (18) Fracción adicionada (D.O.F. 14/VII/15)

Vigilancia del desempeño jurisdiccional y administrativo

Artículo 5. La vigilancia del desempeño jurisdiccional y administrativo es una función de carácter continuo y dinámico que la Junta realiza, por regla general, a través de los Magistrados visitadores que sean designados al inicio de cada año para ese objeto.

Vigilancia individual, conjunta o indistinta

Artículo 6. Para desarrollar la función de vigilancia que les compete, los Magistrados visitadores o la Junta, según corresponda, podrán realizar de manera individual, conjunta o indistintamente:

Supervisiones directas

- I. Supervisiones directas, que se ejercerán mediante inspecciones y/o auditorías técnicas para establecer si determinado tipo de actos, o sus procedimientos, se realizaron por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable. En el desarrollo de estas acciones los Magistrados visitadores podrán ser auxiliados por el personal técnico o administrativo que estimen necesario;

Indagaciones

- II. Indagaciones, para investigar hechos, actos o conductas contrarios a la regularidad jurisdiccional o administrativa, a la moral, a la ética, o a los principios de la Institución, que trastornen el buen funcionamiento de una Sala o Ponencia, que entrañen problemas de colegiación, u otros de naturaleza similar. En el curso de la indagación podrán desahogarse citaciones, entrevistas, declaraciones, cuestionarios, audiencias públicas o privadas, así como requerimientos de informes, tanto de los involucrados como de terceros que puedan aportar elementos para el éxito de la investigación.

Actos materiales

- III. Actos materiales, que consistirán en visitas virtuales o presenciales, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros, tomas de nota procesales, encuestas, u otros análogos o similares, así como aquéllos que tengan el carácter de preparatorios para el ejercicio de la función de vigilancia y su desahogo; y

Otras actuaciones

- IV.** Cualquiera otra actuación que la Junta determine para el mejor cumplimiento de su función de vigilancia.

Las acciones y procedimientos contenidos en las fracciones anteriores, deberán concluir con: opiniones, propuestas, reportes, informes o dictámenes rendidos por los Magistrados visitadores en torno a la causa o motivo de su intervención. Cuando la naturaleza de los asuntos sujetos a los procesos antes descritos lo permita, se procederá a la formulación de compromisos específicos de los involucrados, plasmándolos en documentos aprobados por los Magistrados visitadores o por la Junta, de suerte que se garantice el cumplimiento de las determinaciones que se estimaron convenientes o necesarias para la solución de la problemática planteada.

Ámbito de aplicación del procedimiento de trabajo

Artículo 7. El procedimiento de trabajo establecido en este Reglamento será aplicado por todos los Magistrados visitadores que integran la Junta y por sus respectivos equipos de trabajo, con la finalidad de que exista homogeneidad y consistencia en la información que se recopile en los procesos en que intervengan.

Diagnóstico preliminar

Artículo 8. Al inicio de la función de vigilancia, la Junta realizará un diagnóstico preliminar sobre la actuación de las Salas en el año inmediato anterior, verificando que los programas de trabajo planteados por los Magistrados visitadores se hayan cumplido a cabalidad y que no hubiese quedado algún lapso o período de actividades sin labores de supervisión, visita o vigilancia.

Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional (COCOVIJ)

Artículo 9. Para la ejecución permanente del Sistema de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo, se instituye una plataforma tecnológica que se denominará Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional, en adelante COCOVIJ.

Incorporación de información a la COCOVIJ

Artículo 10. La información jurisdiccional que se almacene en la COCOVIJ será incorporada mensualmente por los respectivos Delegados de TICs, quienes la obtendrán directamente del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios y/o Sistema de Justicia en Línea, en adelante SJL, previa

validación de los Magistrados visitados, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Uso de la información contenida en la COCOVIJ

Artículo 11. La información contenida en la COCOVIJ podrá ser usada por los Magistrados visitadores, para:

Elaboración de evaluaciones

- I. Elaborar evaluaciones por el período que resulte necesario dentro del Proceso de Visita, dependiendo de la problemática específica que presenten las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas pero, en todo caso, siempre se elaborarán las evaluaciones preventivas trimestrales;

Pliegos de recomendaciones

- II. Formular Pliegos de recomendaciones preventivas o de observaciones definitivas;

Confeción de actas

- III. Confeccionar, en las sedes de las Salas visitadas, las actas referidas a la etapa presencial o el Acta-Informe correspondiente a la etapa final;

Medidas correctivas

- IV. Tomar todas las medidas correctivas conducentes para solventar las irregularidades jurisdiccionales o desviaciones administrativas advertidas durante el proceso respectivo; y

Salas auxiliadas

- V. Proporcionar a la Junta los informes necesarios, a fin de que el Pleno Jurisdiccional determine las Salas Regionales que deberán ser auxiliadas, así como el número y cualidad de los asuntos que se enviarán a las Salas Auxiliares.

Uso de la información contenida en la COCOVIJ

Artículo 12. La información contenida en la COCOVIJ también podrá ser utilizada por la Junta para ponderar la pertinencia de realizar cambios de adscripción de los Magistrados o de otro personal jurisdiccional y administrativo de las Salas visitadas.

Cambios de adscripción de Magistrados

Los cambios de adscripción de los Magistrados numerarios podrán motivarse por:

Creación de nuevas Salas Regionales

- I. La necesidad de crear nuevas Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas;

Corrección de problemas de colegiación

- II. La conveniencia de corregir problemas de colegiación o de buscar estándares cuantitativos o cualitativos más aproximados al perfil o desempeño del Magistrado visitado, en relación con otras Regiones o Salas del país;

Aprovechamiento de la experiencia de los juzgadores

- III. La utilidad de aprovechar la experiencia de los Juzgadores en determinada materia del derecho fiscal y administrativo o de otras áreas de la ciencia jurídica;

Estímulo al desempeño

- IV. Estímulo al desempeño y trayectoria de los Juzgadores; y

Necesidades del servicio

- V. Las necesidades del servicio que así lo requieran en casos análogos o similares a los anteriores.

Plazo para el cumplimiento de obligaciones

Artículo 13. Las obligaciones señaladas en el presente Reglamento se cumplirán dentro del plazo establecido para cada una de ellas. En caso de no existir término expreso, el Magistrado visitador lo establecerá prudentemente a fin de que puedan ser cumplidas.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LAS REGLAS DEL PROCESO DE VISITA

Proceso de Visita

Artículo 14. El Proceso de Visita es el instrumento esencial del Sistema de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo de Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas.

Designación de Magistrados visitantes

En el mes de enero de cada año, la Junta designará a los Magistrados visitantes mediante el Acuerdo correspondiente, en el que se les asignarán las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas que les corresponda visitar.

Principios del Proceso de Visita

Artículo 15. El Proceso de Visita a las Salas del Tribunal se rige por los siguientes principios:

Permanencia

- I. Tendrá carácter permanente, primordialmente preventivo y excepcionalmente correctivo;

Periodos

- II. Será dividido, para su mejor desahogo, en períodos mensuales que abarcarán de enero a diciembre de cada año. Los reportes que se produzcan en esos lapsos registrarán el comportamiento jurisdiccional detectado y se elaborarán con la intervención de los Magistrados visitantes;

Requerimiento de expedientes e información

- III. Durante el periodo de visita, los Magistrados visitantes podrán requerir y revisar cualquier expediente o documentación, con la finalidad de constatar la correcta regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas visitadas, así como el cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética;

Guardar un ambiente de respeto y consideración

- IV. Tanto los Magistrados visitantes como su personal de apoyo, guardarán el respeto y consideración debidos a los Magistrados y personal jurisdiccional y administrativo de las Salas visitadas, evitando cualquier actitud o comportamiento prepotente, intimidatorio o punitivo, que perturbe la relación armónica entre pares que sirven a la misma Institución. La misma obligación corresponderá a todo el personal de las Salas visitadas;

Término de la visita

- V. La intervención del Magistrado visitante se agota con la emisión y entrega a la Junta del Acta-Informe que contiene el resultado de la

revisión del funcionamiento jurisdiccional y administrativo de las Salas visitadas; y

Conclusión del proceso anual y evaluación final

- VI.** El proceso anual concluirá con la evaluación final que realice la Junta sobre el funcionamiento del Tribunal, con cuya base emitirá las determinaciones necesarias para optimizar la función jurisdiccional y tomará las medidas conducentes para corregir las irregularidades o desviaciones administrativas o disciplinarias que se hayan detectado.

Conclusión de Magistrados visitadores en su último año de encargo

Los Magistrados visitadores que estén en su último año de encargo en la Junta, concluirán el Proceso de Visita el 30 de noviembre y cerrarán el período incorporando los datos que arroje la COCOVIJ para el mes de diciembre.

Puntos a revisar en el proceso de visita

Artículo 16. El Proceso de Visita comprenderá la revisión de los datos jurisdiccionales y administrativos establecidos por el artículo 54, y aquéllos a que se refiere el artículo 56 en relación con los diversos 57 y 67, todos del Reglamento Interior, para realizar el análisis objetivo que permita:

Correcto funcionamiento de las Salas visitadas

- I.** Advertir el correcto funcionamiento de las Salas visitadas, constando su regularidad en la marcha jurisdiccional y administrativa durante el periodo de la revisión, o bien;

Inconsistencias u omisiones

- II.** Evidenciar las inconsistencias u omisiones que registren las Salas visitadas y los diversos servidores públicos adscritos a ellas, durante el desempeño de sus labores;

Ponderación de los rangos de productividad y calidad

- III.** Ponderar los rangos de productividad jurisdiccional y de calidad de sus resoluciones durante el lapso de la revisión;

Emisión de determinaciones para optimizar la función jurisdiccional/Corrección de irregularidades

- IV.** Emitir las determinaciones necesarias para optimizar la función jurisdiccional y/o tomar las medidas conducentes para corregir las

irregularidades o desviaciones administrativas o disciplinarias que se hayan detectado; y

Reconocimientos al personal

- V. Reconocer los esfuerzos sobresalientes realizados por el personal que integra este órgano jurisdiccional, a través de las constancias respectivas que deberán agregarse a su expediente.

Cumplimiento, evaluación, revisión

Artículo 17. Con base en la información proporcionada periódicamente, en términos del presente Reglamento, los Magistrados visitantes ponderarán los rangos de productividad y calidad jurisdiccional alcanzados durante el lapso de la revisión en, cuando menos, los siguientes aspectos:

Equilibrio entre inventarios

- I. Equilibrio entre los inventarios de Ponencias y Mesas;

Productividad

- II. Adecuada productividad de Magistrados, Secretarios de Acuerdos, Actuarios y Oficiales Jurisdiccionales;

Inactividad procesal

- III. Asuntos que presenten inactividad procesal por períodos que se estimen prolongados en cada caso;

Juicios antiguos

- IV. Juicios antiguos que se encuentren en trámite sin aparente justificación procesal;

Fenecimiento del plazo legal para dictar sentencia

- V. Expedientes en los que haya fenecido el plazo legal para dictar sentencia;

Promociones pendientes de validar

- VI. Promociones pendientes de validar y vincular a un acuerdo;

Incidencias en correcciones en el SICSEJ y el SJL

- VII. Incidencias en correcciones en el SICSEJ, así como en el SJL;

Actos de indisciplina o desacuerdos

- VIII. Actos de indisciplina o desacuerdos de cualquier índole entre servidores públicos; y

Otras cuestiones

- IX.** Las demás cuestiones que resulten necesarias para alcanzar el objeto del presente Reglamento y para el debido ejercicio de la actividad de vigilancia.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE VISITA ORDINARIA

Visitas Ordinarias/Reglas

Artículo 18. El Proceso Permanente de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo, en su modalidad de visitas para verificar el buen funcionamiento del Tribunal, se llevará a cabo conforme a las Reglas siguientes:

Comunicado sobre designación de visitadores

- I.** Inmediatamente después del Acuerdo de la Junta, los Magistrados visitadores harán el comunicado personal sobre su designación a las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, que les correspondan;

Plan de trabajo anual

- II.** Cada Magistrado visitador formulará un plan de trabajo anual, enfatizando la verificación y vigilancia periódicas del desempeño jurisdiccional y administrativo sobre los rubros que no se observen consistentes o dentro de la regularidad esperada en la Sala a visitar;

Metodología a aplicar

- III.** Los Magistrados visitadores harán del conocimiento oportuno de los Magistrados visitados la metodología que aplicarán durante el proceso, y designarán al personal de apoyo de sus equipos para establecer la debida coordinación con el personal acreditado por los Magistrados visitados; y

Observaciones del año anterior

- IV.** En su caso, requerirán el envío del informe sobre la atención y cumplimiento de las observaciones definitivas formuladas en el Proceso de Visita del año anterior.

Uso de la información jurisdiccional y administrativa

Artículo 19. El Proceso de Visita ordinaria a las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, se realizará privilegiando el uso de la información jurisdiccional y administrativa que puede verificarse por me-

dios electrónicos y a distancia, sin perjuicio de conformarse de tres etapas, a saber:

Etapas de revisión de gabinete

- I. Etapa de revisión de gabinete o visita indirecta, que se llevará a cabo de manera mensual en la modalidad que establece el artículo 55, fracción I, inciso b) del Reglamento Interior, para conocer y constatar la regularidad de los datos jurisdiccionales y administrativos de las Salas, y para dar seguimiento a expedientes de rubros específicos que, por su naturaleza procesal, ameriten de supervisión prioritaria;

Etapas presenciales

- II. Etapa presencial o visita directa, que se practicará en la modalidad que establece el artículo 55, fracción I, inciso a) del Reglamento Interior, para revisar aquellos aspectos que no puedan verificarse virtualmente y, en casos de excepción, para aplicar medidas de carácter correctivo. La visita directa abarcará los aspectos que determine el Magistrado visitador o la Junta, atendiendo a la problemática particular que revista la Sala Regional, Especializada, Auxiliar y/o Mixta visitada;

Etapas finales

- III. Etapa final, que tendrá lugar una vez desahogada la etapa presencial, y a cuyo término se emitirá:

Pliego de observaciones definitivas

- a) Por regla general, un Pliego de observaciones definitivas que precise el plazo para su solventación por parte de la Sala visitada o del Magistrado o personal jurisdiccional o administrativo que corresponda; y

Acta-Informe

- b) El Acta-Informe que dará fin al proceso anual correspondiente, y que se emitirá después de transcurridos los plazos otorgados conforme al inciso anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 15, fracción III, de este Reglamento.

Elaboración de pliegos de observaciones

Artículo 20. A efecto de optimizar el funcionamiento jurisdiccional y administrativo de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, los Magistrados visitadores podrán elaborar Pliegos de observaciones durante el Proceso de Visita a distancia, que serán:

Preventivos de recomendaciones ordinarias

- I. Preventivos de recomendaciones ordinarias, que se realizarán de manera trimestral y procurando que comprendan un número razonable de aspectos solventables para no afectar el trabajo cotidiano de la Sala visitada;

Preventivos de recomendaciones extraordinarias

- II. Preventivos de recomendaciones extraordinarias, que se formularán en cualquier momento que se considere necesario incentivar la buena marcha de la Sala visitada, hacer notar desequilibrios jurisdiccionales graves o corregir irregularidades de colegiación o de otra índole que afecte el funcionamiento normal de la Sala visitada; y

Pliego de observaciones definitivas

- III. El Pliego de observaciones definitivas, que se emitirá invariablemente al término de la etapa final del Proceso de Visita, conforme lo establecido en este Reglamento.

Plazos

En todos los Pliegos que se emitan, se precisarán los plazos en los que deberán ser solventadas las recomendaciones u observaciones consignadas.

Vigilancia del cumplimiento

Los Magistrados visitadores vigilarán el estricto y puntual cumplimiento de las observaciones o recomendaciones que produzcan.

Omisión en el cumplimiento de recomendaciones preventivas

Artículo 21. Las recomendaciones preventivas asentadas en un Pliego, y no solventadas en tiempo, deberán consignarse en el subsecuente Pliego o, en su caso, en el Acta-Informe final, haciendo notar tal circunstancia y requiriendo se justifiquen las omisiones. En los casos que el Magistrado visitador estime relevantes, se podrá presentar un informe o denuncia de dichas omisiones a la Junta, para que determine la acción correctiva correspondiente o aplique las sanciones administrativas que procedan.

Excepción en la emisión de Pliegos

Artículo 22. Los Magistrados visitadores darán aviso inmediato a la Junta, sin necesidad de Pliego alguno, cuando la trascendencia o importancia de la irregularidad detectada así lo amerite.

Publicación de la visita directa/Audiencias

Artículo 23. La celebración de la etapa presencial, o visita directa, se practicará en la sede de la Sala Regional, Especializada, Auxiliar y/o Mixta y su inicio se publicará en el Portal del Tribunal y se comunicará al personal visitado a través del Presidente de la Sala con, al menos, cinco días hábiles de anticipación, lo mismo que la fecha, lugar y hora de la audiencia a los litigantes o personal jurisdiccional y administrativo de la Sala que la soliciten. El Presidente, o Coordinador de sede, ordenará que se fije en lugar visible de la Sala el aviso relativo a la audiencia del Magistrado visitador.

Acta pormenorizada

Artículo 24. De la etapa presencial o visita directa se levantará acta pormenorizada que suscribirán los Magistrados visitadores y visitados, con la asistencia del Primer Secretario de Acuerdos del Magistrado Presidente de la Sala visitada. En dicha acta se hará un resumen de los resultados consignados en los informes mensuales y en los cortes periódicos o Pliegos de observaciones preventivas que se registren durante el Proceso de Visita a distancia y por medios electrónicos, mismos que serán respaldados en los datos de la COCOVIJ y que serán agregados como anexos del acta mencionada.

Entrega de ejemplares del Acta pormenorizada

Del acta pormenorizada se entregará un ejemplar a cada uno de los Magistrados integrantes de la Sala visitada, otro lo conservará el Magistrado visitador y lo incorporará a la COCOVIJ, y otro más se presentará a la Junta, a través de la Unidad de Seguimiento de Visitas para su resguardo y evaluación consecuente.

Etapas de la conclusión de visita ordinaria

Artículo 25. La conclusión del proceso de visita ordinaria se realizará observando las siguientes etapas:

Incorporación de datos electrónicos

- a) La incorporación de los datos electrónicos obtenidos hasta el mes de diciembre a los resultados consignados como anexos del Acta pormenorizada que cierra la etapa presencial o visita directa;

Emisión del Pliego de observaciones definitivas

- b) Con la emisión del Pliego de observaciones definitivas; y

Elaboración del Acta-Informe

- c) Una vez concluido el plazo para la solventación de las observaciones definitivas, el Magistrado visitador debe elaborar el Acta-Informe para dar cuenta del desarrollo integral del Proceso de Visita.

CAPÍTULO III DE LA VISITA EXTRAORDINARIA

Visitas Extraordinarias

Artículo 26. Los Magistrados visitadores podrán practicar Visitas Extraordinarias en cualquier momento, como lo establece el artículo 55, fracción II, del Reglamento Interior, sin necesidad de aviso previo, cuando así lo ordene la Junta, o cuando se adviertan indicios de alguna irregularidad grave en la marcha y/o buen funcionamiento jurisdiccional y administrativo de la Sala visitada; así como cuando acontezca cualquier eventualidad que impida el desarrollo normal de sus actividades.

Aplicación de las reglas de la visita ordinaria

Artículo 27. Para la práctica de las visitas extraordinarias serán aplicables, en lo conducente y en cuanto no sean contrarias a su naturaleza, las reglas de la visita ordinaria. En el reporte de su conclusión, se procurará documentar suficientemente las causas que generaron la visita; los resultados obtenidos con la práctica de la visita, y las medidas urgentes que se hayan tomado o que se propongan a la Junta para resolver la problemática planteada.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCESO DE VIGILANCIA

Disposiciones complementarias

Artículo 28. Para revisar el buen funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas respecto al cumplimiento regular de las normas de orden, vigilancia y disciplina del Tribunal, así como la vigencia de condiciones adecuadas de clima laboral, durante la práctica de las visitas ordinarias, o fuera de ellas, se deberá:

Verificación del orden y disciplina

- I. Verificar el orden y disciplina imperantes en las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas;

Conocer el clima laboral

- II. Aplicar el instrumento o modalidad aprobados por la Junta, a efecto de conocer el clima laboral de las Salas visitadas; y

[A] ⁽¹⁹⁾ Si durante la práctica de las visitas o fuera de ellas, se detectan conflictos que pudieran afectar el clima laboral, el Magistrado Visitador fungirá como mediador, sujetándose al procedimiento previsto en este Reglamento, y

Uso correcto de la COCOVIJ

- III. Verificar el uso correcto de la COCOVIJ.

Requerimiento de información adicional

Artículo 29. El Magistrado visitador podrá requerir a las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, a través de sus Presidentes y/o Coordinadores de la Región, cuando la situación así lo amerite, información adicional a la que se encuentre almacenada en la COCOVIJ, debiendo precisar en dicho requerimiento la periodicidad con la que la misma será proporcionada.

Responsabilidad de los Magistrados Instructores

Artículo 30. Los Magistrados Instructores son responsables de allegar la información oportunamente al Presidente de la Sala a la que se encuentren adscritos, a fin de que los requerimientos formulados por el Magistrado visitador sean solventados en tiempo y forma.

Puntos a verificar

Artículo 31. A efecto de cumplir con lo previsto en las fracciones XXIII y XXIV del artículo 41 de la Ley Orgánica, durante la práctica de las etapas presenciales o en las visitas extraordinarias, de ser necesario, los Magistrados visitadores supervisarán la correcta operación de las Oficialías de Partes Comunes o de Sala; así como del Módulo de Registro de usuarios del SJL y del Sistema Automático de Recepción de Oficialía de Partes (SAROP); de las coordinaciones y oficinas de Actuarios; y de las áreas de Archivo, atendiendo a lo siguiente:

[A] ⁽¹⁹⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 14/VII/15)

Oficialías de Partes Comunes o de Sala

- I. En las Oficialías de Partes Comunes o de Sala, se verificarán los siguientes aspectos:

Datos del SICSEJ y del Subsistema de Juicio Tradicional

- a) Que los datos del SICSEJ coincidan con los de la demanda y promociones presentadas por las partes, así como los datos capturados en el Subsistema de Juicio Tradicional;

Llenado del sello

- b) Que el llenado del sello asentado por el Oficial de Partes corresponda con la documentación exhibida por las partes;

Acuses de recibo

- c) Que los acuses de recibo contengan el sello en el que conste la fecha en que fueron recibidos en la Sala; para el caso del SJL, el uso correcto y adecuado de las caratulas y etiquetas correspondientes; y

Tiempo que se emplea para turnar las promociones

- d) El tiempo que se emplea para turnar las promociones recibidas a las Ponencias.

Archivos

- II. En los Archivos se verificará:

Integración oportuna de expedientes

- a) Que reciban con la oportunidad debida física y electrónicamente, las demandas, oficios, constancias de notificación, promociones, acuses de recibo y demás documentos relacionados con los juicios radicados en la ponencia, a fin de ser integrados al expediente respectivo, debidamente cosidos y foliados cronológicamente;

Verificación de datos de carátulas

- b) Que los datos de las carátulas de los expedientes coincidan con aquéllos de los juicios de que se trate;

Tiempo en que se turna al Secretario de Acuerdos

- c) El tiempo que tarda en turnar al Secretario de Acuerdos la demanda, promoción, oficio o documento de que se trate, debidamente integrado al expediente respectivo, así como registrar el movimiento en el SICSEJ o en el SJL, según corresponda, a partir de la fecha en que se los turna la Oficialía de Partes o la Actuaría;

Separación de expedientes

- d) Que los expedientes archivados se encuentren separados entre los de trámite y aquellos que se encuentran concluidos, y que guarden un orden cronológico de más antiguos a más recientes, atendiendo a su fecha de presentación;

Archivo de pruebas físicas voluminosas

- e) El lugar en que se archivan las pruebas físicas voluminosas, y verificar que se encuentren debidamente identificadas con el expediente al que corresponden;

Integración de las “carpetas falsas”

- f) Si las “carpetas falsas” se encuentran correctamente integradas, foliadas, y ordenadas conforme a los criterios del inciso d) anterior;

Depuración de expedientes

- g) Que la depuración de los expedientes a su cargo se haya realizado en los términos y condiciones que señalen las reglas que en su caso apruebe la Junta; y

Otros aspectos

- h) Los demás aspectos que determine el Magistrado visitador, atendiendo a cada caso en concreto y conforme a lo previsto en el artículo 45 del Reglamento Interior.

Coordinaciones y oficinas de Actuarios

III. En las coordinaciones y oficinas de Actuarios se revisará:

Práctica de notificaciones en forma y plazo

- a) Que las notificaciones se practiquen en la forma y plazos legales;

Notificaciones efectuadas por boletín electrónico

- b) Que los documentos que contengan las notificaciones efectuadas por boletín electrónico se registren correctamente, y que las listas de autos y resoluciones se fijen en un sitio accesible para las partes;

Correcto registro de notificaciones

- c) Que las fechas de las notificaciones se encuentren registradas en el SICSEJ o en el SJL, según proceda, y que coincidan con las constancias respectivas que obran en el expediente;

Recepción electrónica en el SICSEJ o en el SJL

- d) Que los expedientes que físicamente se encuentren en la Actuaría, hayan sido recibidos electrónicamente en el SICSEJ o en el SJL;

Tiempo para remitir los expedientes al Archivo

- e) El tiempo que tardan para remitir los expedientes al Archivo o, en su caso, las constancias de notificación en aquellas Regiones en que no se envíen los expedientes físicamente, una vez que se encuentran debidamente notificados a las partes o se hayan depositado las piezas postales tratándose de notificaciones por correo certificado.

CAPÍTULO II
DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

SECCIÓN I
DE LA COMUNIDAD DE CONTROL
Y VIGILANCIA JURISDICCIONAL

Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional

Artículo 32. La Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento, es un software diseñado para constituir una herramienta de trabajo colaborativo, que permita a los Magistrados visitadores y visitados, y al personal jurisdiccional y administrativo involucrado en el proceso permanente de vigilancia: gestionar, almacenar e intercambiar información en los diversos formatos electrónicos previamente aprobados por la Junta; proporcionando la funcionalidad necesaria para procesar y analizar la información registrada por las áreas jurisdiccionales y administrativas. La COCOVIJ tendrá, cuando menos, las siguientes funciones y características:

Herramienta informática

- I. Constituir la herramienta informática amigable instrumentada para facilitar la recopilación, almacenamiento, sistematización y análisis de la información recabada en los procesos anuales de Visita;

Canal de interacción, permanente y en tiempo real

- II. Servir de canal de interacción, permanente y en tiempo real, de Magistrados visitadores y Magistrados visitados para garantizar

su coordinación, diálogo y acceso a la información generada en el proceso, de manera directa, oportuna, clara y flexible;

Cumplimiento de observaciones del Magistrado visitado

- III. Registrar y compilar electrónicamente las observaciones preventivas o definitivas y las preevaluaciones periódicas producidas por los Magistrados visitantes, así como los informes de cumplimiento, aclaración o corrección que, a su vez, provengan de los Magistrados visitados;

Espacios de colaboración

- IV. Establecer espacios de colaboración que permitan a los Magistrados visitados formular los comentarios, observaciones, aportaciones, dudas o sugerencias que estimen pertinentes en relación con las funciones de vigilancia ejercidas por la Junta o con el proceso permanente de Visita anual;

Registro y compilación de las actas administrativas

- V. Registrar y compilar electrónicamente las actas administrativas y demás constancias que los Magistrados visitados registren mensualmente; y de manera oportuna, los actos de indisciplina, incidencias, conductas incorrectas o conflictos de cualquiera índole que se susciten entre los servidores públicos visitados, que afecten negativamente el clima laboral de la Sala, o contravengan el Código de Ética. La SOTIC garantizará que esta funcionalidad se realice en un espacio de almacenamiento con máximos controles de acceso y de carácter reservado de la información, la cual será considerada confidencial y de uso oficial para el desarrollo de las investigaciones que correspondan en cada caso;

Reportes mensuales

- VI. Proporcionar reportes mensuales que permitan a los Magistrados visitados la previsualización y validación, según corresponda, de la información jurisdiccional y administrativa generada por la Sala, misma que deberá ser desplegada por Sala, Ponencia (Magistrados) y/o Mesa (Secretario de Acuerdos);

Prever facilidades tecnológicas

- VII. Prever las facilidades tecnológicas necesarias para posibilitar cualquiera otra solución informática que se considere conveniente por

la Junta o por los Magistrados visitantes, durante el desarrollo del Proceso de Visita anual, respecto de una Región, Sede o Sala en particular;

Permisos

- VIII.** Permitir las aplicaciones que se requieran para optimizar el funcionamiento y desarrollo del Sistema de Vigilancia y la mejora continua del Proceso de Visita;

Subsistema de información estadística

- IX.** Impulsar la integración y desarrollo dentro del SJL, de un Subsistema de información estadística sobre el desempeño del Tribunal, que contemple los aspectos previstos en los artículos 57 y 58 del Reglamento Interior o, por lo menos: el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los procedimientos, el rezago, y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas; y

Instrumentación de un sistema electrónico de información curricular

- X.** Proveer la instrumentación de un sistema electrónico de información curricular de los servidores públicos del Tribunal.

Espacios de almacenamiento de la COCOVIJ

Artículo 33. Los espacios de almacenamiento de la COCOVIJ contarán con información jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, a efecto de que los Magistrados visitantes cuenten con elementos objetivos durante el proceso de vigilancia del desempeño y el funcionamiento de éstas.

Espacios de colaboración

Artículo 34. Para todas las comunicaciones y avisos relacionados con el objeto del presente Reglamento, la COCOVIJ proporcionará al menos los siguientes espacios de colaboración: foros de discusión, y tablero de mensajes o correos electrónicos, que garanticen una comunicación eficiente y segura entre los usuarios que intervienen en el proceso de vigilancia del desempeño y funcionamiento de las áreas jurisdiccionales.

Estadística de la COCOVIJ

La COCOVIJ contará con una aplicación que permita llevar el control estadístico de las correcciones que se realicen en la información del SICSEJ y/o SJL, para que la Junta cuente con datos suficientes y precisos para:

Diseño y aplicación de los programas de capacitación

- I. Diseñar y aplicar los programas de capacitación relacionados con el área tecnológica;

Medidas correctivas

- II. Dictar las medidas correctivas conducentes; y

Turno de denuncias

- III. Turnar las denuncias respectivas a la Secretaría Auxiliar de la Junta para su trámite o, bien, para que se dé intervención a la Contraloría Interna de este Tribunal, cuando se involucre a personal no jurisdiccional.

Facultades de la SOTIC

Artículo 35. La SOTIC, por conducto de sus unidades administrativas, llevará a cabo:

Implementación y operación de la COCOVIJ

- I. La implementación y operación de la COCOVIJ en los términos indicados en el artículo 32 de este Reglamento;

Acopio mensual de la información y procesos

- II. El acopio mensual de la información y procesos necesarios que permitan el procesamiento, análisis y generación de reportes de la información proporcionada por las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, para la verificación del buen funcionamiento del Tribunal y para la aplicación de las medidas correctivas necesarias;

Establecimiento de los espacios de almacenamiento de datos o información

- III. El establecimiento de los espacios de almacenamiento de datos o información, y de las modalidades de colaboración que los Magistrados visitantes, o la Junta, requieran para las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas;

Otorgamiento de los permisos

- IV. El otorgamiento de los permisos correspondientes para el acceso y administración de los espacios de colaboración a los Magistrados visitantes y sus equipos de apoyo acreditados;

Políticas de seguridad y confidencialidad

- V. La difusión y aplicación de las políticas de seguridad y confidencialidad aplicables a la COCOVIJ; y

Mecanismo de captura, control y estadística

- VI.** El desarrollo de un mecanismo de captura, control y estadística de las solicitudes de corrección al SICSEJ y/o SJL, de las acciones que se lleven a cabo para ese efecto, y de las causas que originaron las correcciones.

Implementación de mecanismos de seguridad y confidencialidad

Artículo 36. La SOTIC, como Administradora general de la COCOVIJ, implementará los mecanismos de seguridad y confidencialidad necesarios para que:

Acceso a la información

- I.** Los Magistrados visitantes y sus colaboradores tengan acceso a la información de las Salas designadas para el Programa de Visitas;

Información restringida

- II.** Sólo el personal que determine la Junta tenga acceso a la información contenida en los espacios de almacenamiento y/o colaboración asignados; y

Registro de movimientos

- III.** En general, la COCOVIJ guarde el registro de los movimientos efectuados y sus autores, con la fecha y hora en que se realizaron.

Resguardo y uso de permisos

El resguardo y uso de los permisos de acceso concedidos serán responsabilidad de los usuarios, quienes respetarán en todo tiempo las políticas de seguridad y acceso a los espacios de colaboración asignados.

SECCIÓN II

DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL VISITADOR

Inicio de las actividades de la función de vigilancia

Artículo 37. En enero de cada año se iniciarán las actividades de la función de vigilancia y, a partir del mes de febrero, se procederá a la interpretación de la información sobre el desempeño jurisdiccional y administrativo, consolidada y sistematizada a través de la COCOVIJ.

Verificación mensual de datos jurisdiccionales

Artículo 38. Durante las etapas del proceso de vigilancia realizado a través de la modalidad de visitas, y con independencia de la problemática

específica de cada Sala, se verificarán mensualmente los datos jurisdiccionales que se recaben, validen, analicen y sistematicen conforme al artículo anterior, para dar cumplimiento a las regulaciones del artículo 11 del presente ordenamiento. Del mismo modo se procederá para atender lo dispuesto en el artículo 51 de este Reglamento.

SECCIÓN III

DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Reporte mensual para visitas

Artículo 39. La información jurisdiccional se recabará en el Reporte mensual para visitas, los cuales serán requisitados:

Salas con sede en el Distrito Federal

- I. Para las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas con sede en el Distrito Federal, por la Dirección General del Sistema del Justicia en Línea, en adelante la DGSJL, que desglosará la información a nivel de Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos y Actuarios; y

Salas con sede distinta al Distrito Federal

- II. Para el resto de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas con sede distinta del Distrito Federal, por los Delegados de TICs acreditados, los que desglosarán la información a nivel de Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos y Actuarios.

SECCIÓN IV

DE LA INTERACCIÓN DE LAS ÁREAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS

Servidores públicos con acceso a la COCOVIJ

Artículo 40. Los Magistrados visitantes y sus colaboradores, los Magistrados de las Salas visitadas, los Delegados Administrativos y de TICs, así como el Titular de la Unidad de Seguimiento de Visitas, son los únicos servidores públicos que, en principio, tendrán acceso a la COCOVIJ y exclusivamente por lo que respecta a los campos de su competencia para los que hayan sido acreditados.

Registro de información en la COCOVIJ

Artículo 41. La información jurisdiccional proporcionada por la DGSJL y por los Delegados de TICs sobre las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, previamente validada por los Magistrados de las Salas visitadas, será registrada en la COCOVIJ y estará disponible para su uso en el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Información adicional

Artículo 42. Las unidades administrativas de la SOTIC; de la SOA; de la Secretaría Auxiliar de la Junta y, en su caso, los Delegados de TICs y los Delegados Administrativos adscritos a las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, al igual que el personal jurisdiccional o administrativo de éstas, se encuentran obligados a proporcionar a los Magistrados visitantes, adicionalmente a la recabada en la COCOVIJ, la información jurisdiccional o administrativa a que se refiere el artículo 54 del Reglamento Interior, así como toda aquélla que se estime necesaria para el esclarecimiento de cuestiones inherentes a la vigilancia, o a casos concretos encomendados por la Junta, cuya resolución no sea posible con los datos de la COCOVIJ.

Monitoreo de indicadores

Artículo 43. La información jurisdiccional que se recopile en la COCOVIJ tendrá como propósito conocer la evolución del trabajo jurisdiccional y administrativo de la Sala visitada. De tales datos se verificará si los 52 indicadores que reflejan el buen funcionamiento del Tribunal evidencian regularidad; o si los indicadores de los datos duros, relativos a la productividad, constancia, regularidad y efectividad en el desempeño jurisdiccional, arrojan diferencias positivas o negativas entre uno y otro. Se estiman como datos duros aquellos en los cuales quedan subsumidos los demás indicadores, toda vez que éstos corresponden al desahogo de etapas procesales necesarias para arribar a los productos jurisdiccionales que se reflejan en aquéllos.

Recomendaciones preventivas

A partir de la interpretación y evaluación preliminar que realicen a la información referida en el párrafo anterior, los Magistrados visitantes producirán las recomendaciones preventivas y recomendarán las medidas pertinentes que eviten que una Sala, una Ponencia, una Secretaría de Acuerdos, una Actuaría, un Archivo o una Oficialía de Partes, se ubiquen en estado de alarma jurisdiccional o en zonas de conflicto procesal.

Lineamientos

[R] (20) **Artículo 44.-** Para efectos del artículo anterior, la DGSJL y los Delegados de TICs de las Salas visitadas, según corresponda, procederán conforme a los siguientes lineamientos:

Cierre

1. Se entiende como “cierre”: el último día hábil de cada mes, o excepcionalmente la fecha distinta que autorice la Junta, en que los usuarios del SICSEJ pueden incorporar, modificar, validar o firmar actuaciones procesales de todo tipo en el Sistema. Transcurrida esa fecha, la DGSJL, y/o el Delegado de TICs, ejecutarán la aplicación denominada “candado” de cierre en el SICSEJ, con el propósito de impedir que los usuarios del Sistema modifiquen la información registrada en ese período, con posterioridad al “cierre”; **ésta fecha también se considerará como cierre en el Subsistema de Juicio Tradicional del Sistema de Justicia en Línea, en adelante SJT, para la emisión del Reporte Mensual para visitas a que se refiere el numeral siguiente.**

Candado

2. Una vez activada la aplicación denominada “candado” de cierre, la DGSJL, y/o el Delegado de TICs de la Sala que corresponda, generarán el Reporte mensual para visitas por Ponencia y Mesa. El reporte, que será elaborado el primer día hábil posterior a la fecha de cierre, contendrá la estadística de la actividad jurisdiccional generada durante el periodo de que se trate, misma que será puesta a disposición de los Magistrados Instructores y sus equipos el mismo día, para que procedan a su revisión y validación hasta por un término de 5 días hábiles;

Inconsistencias en la información del Reporte mensual

3. En caso de detectar inconsistencias en la información del Reporte mensual de visitas, los Magistrados Instructores las remitirán a la DGSJL y/o a los Delegados de TICs que correspondan, mediante el formato “Reporte de ajustes al informe mensual de visitas” y dentro de los tres días siguientes a que se aplique el candado de “cierre”, a través del cual podrán solicitar los ajustes o correcciones que consideren pertinentes. Dentro de los cinco días siguientes a que se aplique el candado de “cierre”, la DGSJL y/o los Delegados de TICs, con la participación de los Secretarios de Acuerdos y demás personal juris-

[R] (20) Artículo reformado (D.O.F. 03/VII/14)

diccional que determine el Magistrado Instructor, deberán efectuar los ajustes o correcciones solicitados, cerciorándose, previamente, y dentro del mismo plazo, que los cambios solicitados son procedentes.

Información no considerada como definitiva

Sin el requisito de validación de correcciones **sumarias** o de otro tipo de inconsistencias hechas valer oportunamente, la información no será considerada como definitiva y las personas que hayan provocado las omisiones respectivas, serán objeto de sanción en los términos procedentes.

Correcciones extraordinarias

En caso de que, con posterioridad a los plazos contenidos en este numeral, sean necesarias correcciones extraordinarias en el SICSEJ, **SJT** y/o S JL, el Magistrado Instructor que corresponda, **dentro del mes siguiente a aquél en que se generó el error o inconsistencia**, solicitará la modificación respectiva a la DGSJL y/o al Delegado de TICs, para que, previa revisión de la causa del error y su consecuente verificación física en el expediente respectivo, procedan a realizar la corrección o ajuste solicitados, dando cuenta detallada a la SOTIC, al Magistrado visitador y a la Contraloría Interna para efectos de transparencia y firmeza de la información. Las correcciones a que se refiere este párrafo deberán consignarse en la COCOVIJ precisamente en el reporte del mes siguiente, con la consiguiente nota explicativa;

Remisión del Reporte de ajustes mensual

4. Fuera de los casos extraordinarios señalados en la parte final del numeral anterior, al sexto día hábil siguiente a que se active el candado de “cierre”, la DGSJL y/o el Delegado de TICs, emitirá nuevamente el Reporte mensual para visitas de los asuntos generados por la actividad jurisdiccional, por Ponencia y Mesa, donde se reflejarán los ajustes realizados a petición del Magistrado Instructor, **asimismo, el “Reporte de ajustes al informe mensual de visitas”, deberá remitirse a la Contraloría Interna por conducto de la Unidad de Seguimiento de Visitas, para el ejercicio de sus atribuciones, conservando la DGSJL una copia de dicho reporte.**

Identificación y modificación de las correcciones

Los Secretarios de Acuerdos respectivos deberán asistir a los Delegados de TICs y al personal autorizado de la DGSJL, en la identificación

y modificación de las correcciones derivadas de los reportes de inconsistencias que se señalan en el presente artículo.

Correcciones de forma sumaria y extraordinaria

5. También procederán las correcciones de forma sumaria y extraordinaria, cuando derive de una inconsistencia observada con motivo de la confronta llevada a cabo por un Magistrado Visitador, aunque la inconsistencia sea de más de un mes atrás.

Correcciones de inconsistencias no derivadas de una observación

6. Para correcciones de inconsistencias cometidas o detectadas de más de un mes atrás, que no deriven de una observación de un Magistrado Visitador, se deberá seguir el procedimiento ordinario establecido en el último párrafo, del artículo 66, del Reglamento Interior.

Verificación de la buena marcha/Conclusiones

Con base en la información obtenida de la COCOVIJ, o de otros medios idóneos de información institucional, los Magistrados visitadores constatarán la buena marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas y rendirán las conclusiones conducentes para que la Junta proceda a la evaluación del estado que guarda el funcionamiento del Tribunal.

Utilización de plataformas tecnológicas del SJL

Artículo 45. En el caso de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas que realizan el trámite del juicio contencioso administrativo en línea, o en la modalidad tradicional pero utilizando las plataformas tecnológicas del SJL aplicarán en lo conducente las disposiciones contenidas en este Ordenamiento.

Expedición de normatividad específica

Artículo 46. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la Junta podrá en todo momento expedir la normatividad específica que permita la operación eficiente del sistema de vigilancia del desempeño jurisdiccional y administrativo en las Salas a que se refiere el artículo anterior, en vista de la naturaleza, evolución tecnológica y características propias del SJL.

Adición de preceptos

De expedirse normas específicas conforme a este artículo, una vez estabilizados los procesos de instrumentación e implementación de las modalidades tecnológicas respectivas, tales preceptos deberán integrarse al presente cuerpo normativo mediante su adición.

Contenido del Reporte mensual

Artículo 47. El Reporte mensual para visitas que deberá proporcionar la DGSJL y los Delegados de TICs, contendrá los siguientes datos jurisdiccionales:

Salas Regionales y Especializadas

I. De las Salas Regionales y Especializadas:

Aspecto cuantitativo

a) En el aspecto cuantitativo:

1. Inventario inicial: integrado por el número de asuntos que se encontraban en trámite al primer día del periodo correspondiente;
2. Inventario final: que se integra por el número de asuntos que se encuentren en trámite al último día hábil del periodo;
3. Total de ingresos en el periodo: que se integra por el número de asuntos dados de alta que se registran dentro del periodo;
4. Total de bajas en el periodo: número de asuntos que se concluyen dentro del periodo, por sentencia o por acuerdo;
5. Demandas recibidas en juicio ordinario: constituyen las demandas nuevas que se presentan en el período para su trámite en la vía ordinaria;
6. Demandas recibidas en juicio sumario: constituyen las demandas nuevas que se presentan en el período para su trámite en la vía sumaria;
7. Total de demandas recibidas: se integra por la suma de las demandas nuevas recibidas en el período para su trámite en las vías ordinaria y sumaria;
8. Demandas recibidas por día hábil: lo constituye el total de demandas presentadas en el período, dividido entre los días hábiles del año de que se trate;
9. Sentencias de fondo emitidas: número de sentencias emitidas en el período que resuelven el fondo de un asunto, y concluyen declarando su nulidad, la nulidad para efectos, reconociendo la validez de la resolución impugnada, o reconociendo la existencia de un derecho subjetivo y condenando al cumplimiento de la obligación correlativa;
10. Sentencias de sobreseimiento emitidas: número de sentencias que en el período sobreseen el juicio, sin entrar al estudio de fondo;
11. Total de sentencias de fondo emitidas en juicios tramitados en la vía sumaria tradicional;
12. Total de sentencias de sobreseimiento emitidas en juicios tramitados en la vía sumaria tradicional;

13. Total de sentencias emitidas;
14. Total de sentencias emitidas por día hábil;
15. Sentencias interlocutorias emitidas;
16. Sentencias interlocutorias emitidas por día hábil;
17. Acuerdos emitidos;
18. Acuerdos emitidos por día hábil;
19. Número de incidentes tramitados relativos al cumplimiento de la sentencia. (Total de incidentes de inejecución, artículo 58, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
20. Instancias de queja pendientes de resolver. (Artículo 58, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
21. Total de instancias de queja resueltas. (Artículo 58, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
22. Total de incidentes de incompetencia interpuestos;
23. Total de solicitudes de indemnización interpuestas;
24. ¿Solicitudes de suspensión de la ejecución de los actos impugnados, pendientes de resolver;
25. Solicitudes de medidas cautelares pendientes de resolver;
26. Incidentes de acumulación pendientes de resolver;
27. Incidentes de falsedad de documentos pendientes de resolver;
28. Incidentes de nulidad de notificaciones pendientes de resolver;
29. Total de notificaciones personales;
30. Total de notificaciones por oficio;
31. Total de notificaciones por correo certificado con acuse de recibo y mediante correo electrónico;
32. Total de notificaciones por lista;
33. Total de notificaciones por Boletín Electrónico, y
34. Total de notificaciones practicadas;

Aspecto cualitativo

b) En el aspecto cualitativo:

1. Recursos de reclamación pendientes de resolver. (Artículo 59, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
2. Recursos de reclamación resueltos. (Artículo 59, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
3. Recursos de reclamación fundados. (Artículo 59, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);

4. Recursos de reclamación pendientes de resolver. (Artículo 62, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
5. Recursos de reclamación resueltos. (Artículo 62, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
6. Recursos de reclamación fundados. (Artículo 62, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo);
7. Aclaraciones de sentencia resueltas;
8. Juicios de amparo directo interpuestos, así como el tiempo que medie entre su presentación ante la Sala visitada y su envío al Tribunal Colegiado;
9. Recursos de revisión fiscal interpuestos, así como el tiempo que medie entre su presentación ante la Sala visitada y su envío al Tribunal Colegiado;
10. Total de demandas de amparo y recursos de revisión pendientes de remitir al Tribunal Colegiado;
11. Total de ejecutorias recibidas que resuelven amparos directos y recursos de revisión;
12. Total de ejecutorias recibidas que resuelven amparos directos;
13. Total de ejecutorias recibidas que resuelven recursos de revisión;
14. Amparos directos concedidos, así como el tiempo transcurrido para su cumplimiento, a partir de que se recibió la ejecutoria en la Sala;
15. Recursos de revisión fiscal fundados, así como el tiempo transcurrido para su cumplimiento, a partir de que se recibió la ejecutoria en la Sala;
16. Porcentajes de sentencias de amparo y revisión fiscal, que conceden el amparo para algún efecto, revocan o modifican fallos, en relación con el total de sentencias emitidas en el mes (fondo y sobreseimiento);
17. Porcentajes de sentencias de revisión fiscal que revocan o modifican fallos, en relación con el total de sentencias emitidas en el mes (fondo y sobreseimiento);
18. Porcentajes de sentencias de amparo que conceden el amparo para algún efecto, en relación con el total de sentencias emitidas en el mes (fondo y sobreseimiento);
19. La duración promedio de los juicios tramitados en la Sala visitada, tanto en la vía sumaria como en la vía ordinaria. Para calcular el tiempo promedio de duración de los Juicios, se deberá promediar el tiempo de duración de aquellos juicios en los que se dictó sentencia definitiva durante el periodo que abarca el Proceso de Visita;
20. El cumplimiento que se haya dado a las recomendaciones suscitadas en la Visita anterior, que hubiesen quedado pendientes de solventar; y

- 21.** Los tiempos de tramitación de las solicitudes de suspensión u otras medidas cautelares.

Salas Auxiliares

- II.** De las Salas Auxiliares, los que enseguida se mencionan:

Aspecto cuantitativo

- a)** En el aspecto cuantitativo:

- 1.** En general, el cumplimiento de las Reglas de operación expedidas por la Junta para la operación de las Salas Auxiliares;
- 2.** El número de asuntos que, de acuerdo a la normatividad específica, le corresponde atender en el período de la revisión;
- 3.** El número de juicios recibidos en el período para el dictado del fallo correspondiente;
- 4.** El número de asuntos devueltos a las Salas auxiliadas por reposición de procedimiento, en los casos que excepcionalmente marquen los lineamientos que rigen a las Salas Auxiliares, así como la causa que los haya motivado;
- 5.** El número de sentencias definitivas emitidas en el período, aclaraciones de sentencias e incidentes resueltos o de ser el caso, el número de quejas promovidas y resueltas en términos del artículo 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- 6.** El número de expedientes pendientes de sentenciar, conforme los estándares y plazos de resolución establecidos para las Salas Auxiliares;

Aspecto cualitativo

- b)** En el aspecto cualitativo:

- 1.** Juicios de amparo directo interpuestos en el período, así como el tiempo que medie entre su presentación ante la Sala de este Tribunal y su envío al Tribunal Colegiado;
- 2.** Recursos de revisión fiscal interpuestos en el período, así como el tiempo que medie entre su presentación ante la Sala de este Tribunal y su envío al Tribunal Colegiado;
- 3.** Total de demandas de amparo y recursos de revisión pendientes de remitir al Tribunal Colegiado;
- 4.** Total de ejecutorias recibidas que resuelven amparos directos y recursos de revisión;
- 5.** Amparos directos concedidos, así como el tiempo transcurrido para su cumplimiento, a partir de que se recibió la ejecutoria en la Sala;

6. Recursos de revisión fiscal fundados, así como el tiempo transcurrido para su cumplimiento, a partir de que se recibió la ejecutoria en la Sala;
7. Porcentajes de sentencias de amparo y revisión fiscal, que conceden el amparo para algún efecto, revocan o modifican fallos, en relación con el total de sentencias emitidas en el mes (fondo y sobreseimiento);
8. Porcentajes de sentencias de revisión fiscal que revocan o modifican fallos, en relación con el total de sentencias emitidas en el mes (fondo y sobreseimiento);
9. Porcentajes de sentencias de amparo que conceden el amparo para algún efecto, en relación con el total de sentencias emitidas en el mes (fondo y sobreseimiento); y
10. El cumplimiento que se haya dado a las recomendaciones suscitadas en la visita anterior, que hubiesen quedado pendientes de solventar.

Salas Regionales Mixtas

- III. De las Salas Regionales Mixtas, que son aquellas en las que concurren funciones de Sala Auxiliar y de Sala Regional, se obtendrán por separado los rubros referentes a las Salas Regionales o Especializadas, y los de las Salas Auxiliares, según corresponda, dada cuenta que en la evaluación de su desempeño se ponderará su doble naturaleza.

Juicio sumario

- IV. Respecto del juicio sumario, adicionalmente a los rubros enumerados en este precepto, la verificación de que el acuerdo de admisión de la demanda sea emitido en un lapso no mayor de cinco días. Del mismo modo, la verificación de que el cumplimiento de las etapas procesales se ajuste a los plazos señalados, a efecto de que los procedimientos sumarios terminen dentro del período de setenta días que marca la ley.

Productividad de los Oficiales Jurisdiccionales

Artículo 48. A efecto de constatar la productividad de los Oficiales Jurisdiccionales, los Magistrados Instructores a quienes se encuentren adscritos formularán un plan de trabajo en el que detallen las funciones específicas que les sean encomendadas a cada uno, y rendirán un informe mensual que desglose los resultados cuantitativos y cualitativos correspondientes a las diversas actividades que se les asignaron. Tanto las modificaciones al Plan de Trabajo como el informe mensual se depositarán en la COCOVIJ a más tardar el sexto día hábil de cada mes.

Formatos de concentración

La SOTIC diseñará los formatos de concentración de los datos contenidos en los informes, aprobados previamente por la Junta, lo mismo que sus modificaciones posteriores y, con anterioridad a su recopilación, sistematización e interpretación, presentará en la COCOVIJ los indicadores relevantes sobre las funciones y resultados obtenidos con el esfuerzo laboral de los Oficiales Jurisdiccionales.

Revisión de la regularidad del trabajo colegiado

Artículo 49. Para revisar el buen funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, respecto a la regularidad del trabajo colegiado de Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera, se verificarán durante la práctica de las visitas o mediante la función de vigilancia, los siguientes aspectos:

Criterios jurisdiccionales

- I. Los criterios jurisdiccionales implantados o modificados;

Tiempo de revisión y firma

- II. El tiempo que ocupa cada Magistrado Instructor para la revisión y firma de los asuntos que se atienden en forma colegiada;

Votación

- III. Los votos en contra y los votos particulares emitidos por los Magistrados Instructores;

Métodos de colegiación

- IV. Los métodos de colegiación empleados por los Magistrados, así como los sistemas para darle seguimiento a los criterios implantados, ya sean novedosos o modificados, los acuerdos adoptados en general; y

Total de tesis elaboradas y publicadas en la Revista

- V. El total de tesis elaboradas por la Sala visitada y que se encuentren publicadas en la Revista del Tribunal, para lo cual serán auxiliadas por la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis.

Regularidad en la instrucción y/o resolución de los juicios

Artículo 50. Para verificar el buen funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, respecto a la regularidad en la instrucción y/o resolución de los juicios, se revisarán durante la práctica de

las visitas ordinarias o fuera de ella, los expedientes que se ubiquen en los siguientes supuestos:

Expedientes más antiguos

- I. Los más antiguos en trámite, para lo cual los Magistrados visitadores determinarán el número de expedientes a verificar, atendiendo a la situación particular de la Sala que corresponda, a efecto de producir las recomendaciones preventivas u observaciones definitivas y establecer el plazo razonable para su solventación;

Inactividad procesal

- II. Los que presenten un lapso determinado de inactividad procesal, a juicio del Magistrado visitador y conforme a las cargas de trabajo de las Salas visitadas, para elaborar los Pliegos de recomendaciones preventivas o definitivas que procedan, así como el plazo para su solventación o explicación de las causas de inactividad detectadas;

Expedientes inconclusos por falta de acuerdos o sentencia definitiva

- III. Aquéllos en los que, aún y cuando haya concluido la sustanciación del juicio y no existiere ninguna cuestión pendiente que impida su resolución, no se haya dictado el acuerdo en el que se otorga plazo a las partes para formular alegatos, el acuerdo que declara cerrada la instrucción o la sentencia definitiva, según corresponda;

Selección aleatoria de expedientes

- IV. Los que sean seleccionados aleatoriamente por el Magistrado visitador para verificar, física y electrónicamente, si su instrucción, resolución y, en su caso, el cumplimiento de la sentencia, se han efectuado con arreglo a la ley; y para verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para la instrucción del juicio contencioso administrativo y el acatamiento de las disposiciones legales que rigen el desahogo de sus etapas procesales.

Promociones pendientes

- V. Las promociones ingresadas pendientes de validar y/o ligar a un acuerdo, además de los oficios provenientes de Órganos del Poder Judicial Federal pendientes de validar; y

Revisión de los expedientes que sean necesarios

- VI. Tratándose de las Salas Auxiliares, para efectos de verificar los juicios más antiguos, se pueden revisar todos aquéllos expedientes que se

estimen necesarios para constatar el cumplimiento de las Reglas de Operación de éstas Salas.

Verificación física

Artículo 51. Cuando se estime necesario constatar la veracidad o existencia de alguna actuación procesal, promoción o dato relacionado con la información jurisdiccional de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, los Magistrados visitantes podrán solicitar a la DGSJL o a los Delegados de TICs, la verificación física de la existencia de la información requerida en el o los expedientes de que se trate, para lo cual asentarán en su informe una muestra electrónica que cumpla con los criterios definidos por el Magistrado visitante. Los Magistrados y Secretarios de Acuerdos que correspondan, prestarán con agilidad y eficiencia el apoyo solicitado.

Verificación de labores de prevención y seguridad

Artículo 52. Para constatar el buen funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, respecto a la regularidad en el desempeño administrativo del personal de la Sala, incluidas las labores de prevención y seguridad, los Magistrados visitantes deberán:

Revisión de los informes de puntualidad y asistencia

- I. Analizar los informes mensuales de puntualidad y asistencia del personal obligado a registrar su entrada y salida en horarios laborales. Los Delegados Administrativos rendirán los informes respectivos a través de la COCOVIJ;

Cumplimiento del Acuerdo de destrucción de expedientes vigente

- II. Verificar el debido y puntual cumplimiento del Acuerdo de destrucción de expedientes que esté vigente a la fecha de la revisión;

Seguimiento a las solicitudes de requerimientos materiales y humanos

- III. Dar seguimiento a las solicitudes de los requerimientos materiales y humanos formulados por las Salas visitadas y a su atención oportuna;

Examinar los movimientos de personal de la Sala

- IV. Examinar los movimientos de personal de la Sala, indicando los servidores públicos materia de tales movimientos, para evaluar los impactos que previsiblemente pueden ocasionar tales movimientos en la productividad de las áreas jurisdiccionales o administrativas, y en el mantenimiento, mejora o deterioro del clima laboral; y

Verificar la situación real y material de las instalaciones físicas

- V. Verificar la situación real y material de las instalaciones físicas que ocupan las sedes de las diversas Salas Regionales del Tribunal, para prevenir riesgos de cualquier tipo al personal que ahí labora y al público en general, así como para la facilitación de la labor jurisdiccional y administrativa.

[A] (21) **CAPÍTULO III**
DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Mediación

Artículo 53. La mediación es un proceso privado y voluntario al cual podrán someterse los servidores públicos de este Tribunal cuando exista una controversia o conflicto que dificulte la armonía y buen funcionamiento de la Sala o área respectiva, con la finalidad de llegar a una amigable composición, fortaleciendo así la vida institucional y el respeto a los derechos laborales del personal administrativo y jurisdiccional. El procedimiento de mediación deberá regirse por los principios de confidencialidad, imparcialidad, neutralidad, objetividad, bilateralidad, equidad, flexibilidad y profesionalismo.

Partes en la mediación

Artículo 54. Son partes en el procedimiento de mediación:

- I. Mediados;
- II. Mediador, y
- III. Terceros.

Inicio del procedimiento de mediación

Artículo 55. El procedimiento de mediación podrá iniciarse de oficio, cuando el Magistrado competente, por cualquier medio y con motivo de sus funciones, conozca de un conflicto entre servidores públicos del Tribunal que afecte la labor jurisdiccional. O bien se iniciará a petición de alguno de los servidores públicos involucrados, en donde el mediador intervendrá para facilitar la comunicación directa y confidencial entre los involucrados con el propósito de que éstos lleguen por sí mismos a un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia suscitada.

[A] (21) Capítulo adicionado (D.O.F. 14/VII/15)

Solicitudes del procedimiento de mediación

Artículo 56. Las solicitudes de mediación podrán hacerse del conocimiento del Magistrado competente por cualquiera de los medios de comunicación existentes en el Tribunal, mismas que deberán contener cuando menos la siguiente información:

Requisitos de la solicitud del procedimiento de mediación

- I. Nombre y firma de la persona que solicite la mediación, así como su área de adscripción;
- II. Nombre del servidor o servidores públicos involucrados en la controversia, así como el cargo y área de adscripción del mismo en caso de que conozca dicha información, y
- III. Exposición breve del asunto controvertido, así como los datos o indicios que permitan la identificación de los puntos en conflicto.

Principio de confidencialidad

Artículo 57. El Magistrado competente al que corresponda el asunto, hará del conocimiento a la Junta de la existencia de un conflicto a mediar, respetando siempre el principio de confidencialidad que debe prevalecer en el procedimiento de mediación, el cual comienza con la audiencia inicial y concluye con la audiencia final.

Funciones del Magistrado mediador

Artículo 58. El mediador, como facilitador del proceso, y atendiendo a la esfera del conflicto y a sus causas, podrá fijar tantas audiencias como estime pertinentes a fin de realizar las intervenciones necesarias para recopilar información y documentación acerca de la disputa, realizar entrevistas con las partes y demás involucrados o llevar a cabo cualquier otra gestión que estime pertinente para el mejor conocimiento de los hechos.

Tratándose de Salas o áreas con sede distinta al Distrito Federal, el Mediador deberá asistir a la audiencia inicial y final, y podrá designar a un comisionado que lo asista para la celebración de las demás audiencias, quien le dará cuenta de los resultados de dichas reuniones.

De estimarlo necesario, el Magistrado mediador podrá efectuar visitas extraordinarias, previa aprobación de la Junta.

Convenio de confidencialidad

Artículo 59. Durante la audiencia inicial de mediación, el mediador recordará a los mediados el objeto y alcance de la mediación, explicará las reglas básicas y pautas de comportamiento que deben prevalecer durante el proceso, celebrará con ellos el convenio de confidencialidad correspondiente respecto de la información que en las sesiones se trate, delimitará las áreas temáticas y las cuestiones en discusión y en su caso determinará una secuencia para el manejo de los temas en discusión. Asimismo, les informará sobre la posibilidad de dar por terminada la mediación, si así conviene a las necesidades e intereses de los mediados o si el mediador detecta violación a las reglas sobre las que deben conducirse éstos durante la investigación.

Opciones y alternativas entre los mediados

Artículo 60. El mediador auxiliará a los mediados a compartir información fomentando el diálogo amable entre las partes y mediante la instrumentación de entrenamiento empático, promoviendo así entre las partes el conocimiento de la necesidad de generar opciones o alternativas para solucionar el conflicto, atendiendo a las necesidades e intereses de las partes y reduciendo en lo posible el alcance y número de las discrepancias existentes.

Principio de flexibilidad

Basado en el principio de flexibilidad, el mediador buscará que las partes definan, adopten, acepten y respeten voluntariamente el procedimiento para reconciliar sus intereses y evalúen los alcances y beneficios de cada una de las alternativas de solución.

Audiencia final de mediación

Artículo 61. En la audiencia final de mediación, se buscará la negociación definitiva entre las partes para alcanzar un acuerdo consensual formal, mismo que deberá detallar los pasos generales y específicos requeridos para aplicar la decisión, precisando si la naturaleza del acuerdo permite su ejecución inmediata, o si es necesario el establecimiento de un plazo, o en su caso si el mismo requerirá de una conducta permanente. Asimismo, se establecerán los métodos para supervisar el acatamiento a tales acuerdos.

Convenio entre las partes

El convenio celebrado entre las partes deberá redactarse de manera clara y precisa, evitando que las cláusulas propicien dudas que deriven en errores o interpretaciones subjetivas. Para ello, el mediador buscará en todo

momento aclarar las intenciones de las partes y explicará a detalle el significado y alcance de las cláusulas que lo componen.

Cumplimiento de los acuerdos

Artículo 62. Los acuerdos a los que se sometan los mediados generarán un compromiso entre los mismos, que deberá ser respetado en cada uno de sus términos y se harán del conocimiento de la Junta, correspondiendo al Magistrado Visitador, o en su caso, a aquel que al efecto designe la propia Junta, la supervisión del cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

Conclusión anticipada de la mediación

Artículo 63. Se dará por concluida de manera anticipada la mediación, cuando de lo expuesto en las audiencias se advierta la presencia de conductas irregulares desplegadas por alguno de los servidores públicos involucrados en la mediación.

Violación al Convenio de Confidencialidad

Artículo 64. Si con motivo de la mediación el mediador conoce de la comisión de alguna falta grave o de algún delito, se investigará a través de los medios correspondientes, sin que ello implique violación al convenio de confidencialidad celebrado con las partes.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Presentación del Acta-Informe ante la Junta

Artículo 65. Durante el mes de enero de cada año, los Magistrados visitadores presentarán a la Junta el Acta-Informe que contenga los documentos a que se refiere el artículo 1, fracción II, inciso h), así como todos aquellos elementos recabados durante el proceso de vigilancia y visita, ordinaria o extraordinaria, incluyendo el reporte anual de observaciones y recomendaciones sobre la situación de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, a que alude el último párrafo del artículo 54 del Reglamento Interior.

Plazo en el caso de conclusión de encargo

El plazo señalado en el párrafo anterior será aplicable también a los Magistrados visitadores que concluyen su encargo en la Junta, ya que ellos presentarán en el referido mes de enero el Acta-Informe y el reporte de observaciones y recomendaciones sobre la situación de las Salas visitadas, incorporando los datos del mes de diciembre, en los términos del artículo 15, último párrafo, de este ordenamiento.

Presentación de la información recabada en medios electrónicos

Artículo 66. Las Actas-Informes y demás información que rendirán los Magistrados visitadores, serán presentadas en medios electrónicos que permitan su concentración, homologación y sistematización, de manera que facilite su interpretación global, segmentada e interactiva, sobre la situación que guarden el Tribunal, las Salas, Magistrados y personal jurisdiccional y administrativo que lo integran.

Evaluación del funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas

Artículo 67. Durante el mes de febrero de cada año, la Junta evaluará el funcionamiento de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas por la anualidad anterior, tomando como base el resultado de las evaluaciones a distancia; las actas levantadas con motivo de las visitas; las recomendaciones y observaciones producidas y los demás documentos que se generen durante las visitas o actividades de vigilancia.

Realización de la evaluación

La evaluación podrá realizarse de manera global, por periodos o rubros parciales, o por Regiones y grupos de servidores públicos específicos, de tal suerte que los resultados obtenidos sustenten las políticas de planeación estratégica y la toma de decisiones institucionales para el buen funcionamiento del Tribunal y para la ejecución de las medidas conducentes a su mejora continua.

SECCIÓN II PREVENCIONES FINALES

Reuniones de la Junta

Artículo 68. La Junta podrá reunirse en cualquier tiempo, a propuesta de alguno de sus integrantes, para comentar, analizar, evaluar o tomar, en su caso, las medidas que fueren necesarias, con motivo de las visitas realizadas

durante el ejercicio, o de sucesos o eventos fuera de visita, inclusive para establecer los cambios de adscripción de Magistrados numerarios o supernumerarios que se estimen convenientes para la buena marcha de la Región o Sala que así lo ameriten.

Asuntos no previstos

Artículo 68 (Sic). Los asuntos que surjan en el Proceso de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo que no estén previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Magistrado visitador que corresponda, en consonancia con los objetivos establecidos en el presente ordenamiento y en el Reglamento Interior, tomando debida nota de esa circunstancia en el acta o informe respectivo.

En todo caso, el Magistrado visitador y su personal de apoyo estarán dotados de las atribuciones necesarias y suficientes para llevar a buen fin las comisiones que tengan encomendadas.

Solicitud de apoyo técnico

Artículo 70. En caso de que se haga necesario indagar sustancialmente asuntos de índole administrativa, la Junta, o en su caso el Magistrado visitador, podrán solicitar el apoyo técnico necesario de cualquier unidad administrativa del Tribunal, incluida la Contraloría Interna.

Incumplimiento de plazos y condiciones

Artículo 71. En caso de incumplimiento de los plazos y condiciones que se establecen en este Reglamento, se procederá en los términos siguientes:

Exhortación al obligado

- a) El Magistrado visitador exhortará al obligado para que, en el término perentorio que determine, proceda a ejecutar la acción que corresponda o para que justifique fehacientemente las causas del incumplimiento; y

Persistencia al incumplimiento

- b) De persistir el incumplimiento, o si se trata de un caso que la Junta considere de gravedad, el mismo Órgano Colegiado requerirá al obligado para que atienda de inmediato lo conducente, apercibiéndolo de que, si persiste el incumplimiento, se dará inicio al correspondiente procedimiento administrativo de responsabilidades de servidores públicos.

Casos no previstos

Artículo 72. En casos de duda sobre la interpretación y alcance de las disposiciones de este Reglamento, la Junta determinará lo conducente, y resolverá cualquier situación técnica o administrativa no prevista en el mismo.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración, ordenándose su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en la Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Gestiones necesarias para la implementación

SEGUNDO. La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones garantizará que la Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional cuente con todas las funciones y aplicaciones a que se refiere el presente Reglamento, debidamente probadas y funcionando, a más tardar el 11 de julio de 2013, con independencia de la fecha que la Junta determine para su entrada en operación.

Disposiciones que quedan sin efecto

TERCERO. Se abroga el Acuerdo E/JGA/14/2011, en el que se contienen las “Reglas conforme a las cuales se llevará el Proceso de Visita a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa”, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión del día 29 de marzo de 2011.

Referencias al acuerdo E/JGA/14/2011

CUARTO. Las referencias que en otros ordenamientos se hagan al Acuerdo E/JGA/14/2011 del día 29 de marzo de 2011 que se abroga, se entenderán hechas al presente Reglamento; las demás disposiciones normativas seguirán en vigor siempre que no se contrapongan con lo señalado en el presente ordenamiento.

Incorporación de información a la COCOVIJ

QUINTO. La información recopilada, almacenada, sistematizada o analizada durante el proceso de visita, comprendido de enero de 2013 a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, quedará incorporada a la Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional a efecto de que los Magistrados visitantes cuenten con elementos objetivos para continuar con el Proceso de Vigilancia del desempeño jurisdiccional y administrativo de las Salas del Tribunal durante la anualidad en curso. De la misma manera, todas las evaluaciones, recomendaciones y demás acciones practicadas du-

rante el Proceso de Visita de 2013 se entenderá que forma parte integral del Proceso de Vigilancia a desarrollar en el mismo año.

Dictado en sesiones de veinte y veintisiete de junio, y cuatro de julio de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, firman: el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Mag. **Juan Manuel Jiménez Illescas**.- Rúbrica.- Los Integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa: Mag. **Carlos Chaurand Arzate**, Mag. **Juan Ángel Chávez Ramírez**, Mag. **Faustino Gerardo Hidalgo Ezquerro**, Mag. **Rafael Estrada Sámano**.- Rúbricas.- El Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas y adiciones al artículo 44 del Reglamento de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (Acuerdo E/JGA/28/2014, D.O.F. de 3 de julio de 2014)

Inicio de vigencia

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

Publicación

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en la Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Disposiciones que quedan sin efecto

TERCERO. Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

Publicidad

CUARTO. Comuníquese el presente Acuerdo a los Presidentes de las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al Titular de la Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas, a los Coordinadores de la Actuaría Común del Tribunal, al Titular de la Unidad de Seguimiento de Visitas, así como al Director General del Sistema de Justicia en Línea.

Dictado en sesión de veinticuatro de junio de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los Magistrados Carlos Chaurand Arzate, Alejandro Sánchez Hernández, David José del Carmen Jiménez González, Rafael Estrada Sámano y Manuel L. Hallivis Pelayo.- Firman el Doctor **Manuel L. Hallivis Pelayo**, Magistrado Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada **Elizabeth Ortiz Guzmán**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30, fracción XV, 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia

Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracciones VIII y XI y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se reforma y
adiciona el artículo 2; se adiciona un segundo párrafo a la fracción
II del artículo 28, y el Capítulo III al Título Tercero del Reglamento
de Vigilancia del Desempeño Jurisdiccional y Administrativo para
las Salas Regionales, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas del
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, contenido
en el Acuerdo E/JGA/14/2013 recorriéndose en su orden
los artículos subsecuentes
(Acuerdo E/JGA/17/2015, D.O.F. de 14 de julio de 2015)**

Inicio de vigencia

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

Publicación

SEGUNDO.- Para su debida difusión, publíquese el presente Acuerdo en la página web institucional del Tribunal, así como en la Comunidad de Control y Vigilancia Jurisdiccional.

Dictado en sesión de fecha siete de julio de dos mil quince, por unanimidad de votos de los Magistrados Héctor Francisco Fernández Cruz, Juan Ángel Chávez Ramírez, David José del Carmen Jiménez González, Alfredo Salgado Loyo y Manuel L. Hallivis Pelayo.- Firman el Magistrado Manuel L. Hallivis Pelayo, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada Xóchilt Guadalupe Cobián Manzo, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

Reglas para el Desarrollo de las Sesiones de la Junta de Gobierno y Administración

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 23 de julio 2009

Índice

Considerando.....	3
Reglas para el Desarrollo de las Sesiones de la Junta de Gobierno y Administración.....	4
Transitorios.....	14

*** REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

ACUERDO E/JGA/2/2009 mediante el cual se da a conocer la expedición de las Reglas para el Desarrollo de las Sesiones de la Junta de Gobierno y Administración.

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

ACUERDO E/JGA/2/2009

EXPEDICION DE LAS REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 y 41, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y

CONSIDERANDO

Que la creación de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, prevista en la nueva Ley Orgánica de dicho órgano jurisdiccional, tiene como finalidad, entre otras, hacer más eficiente la toma de decisiones en materia de administración, carrera jurisdiccional, vigilancia y disciplina en el seno de esta institución de impartición de justicia administrativa;

Que a seis meses de su integración, la Junta de Gobierno y Administración ha funcionado acumulando una experiencia considerable en el trato y resolución de las materias de su competencia, lo que le ha permitido dar fluidez a la toma de sus determinaciones, la gran mayoría por unanimidad de votos de sus integrantes, a través de un diálogo comprometido, equilibrado y respetuoso, y

* Publicadas en el D.O.F. el 23 de julio de 2009

Que la oportunidad requerida tanto para la atención de las materias que la Ley Orgánica de este Organismo Jurisdiccional le encomienda, como para la emisión de los acuerdos y resoluciones pertinentes, hace necesario establecer en disposiciones normativas la práctica de las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración, a fin de asegurar el óptimo funcionamiento de este cuerpo colegiado, por lo que ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION

Ámbito de aplicación

PRIMERA.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en lo sucesivo la Junta, se sujetarán a lo dispuesto en las presentes Reglas.

Convocatoria del Presidente de la JGA, quien presidirá la sesión

Las sesiones serán presididas por el Presidente de la Junta, y para su celebración se requerirá que éste, asistido por el Secretario Auxiliar de la Junta, emita la convocatoria respectiva, acompañada del orden del día.

Naturaleza de las sesiones

SEGUNDA.- Las sesiones de la Junta serán ordinarias o extraordinarias.

Sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias tienen por objeto el examen y resolución de los asuntos relevantes o urgentes que la Junta determine examinar.

Actos públicos de carácter solemne

La Junta llevará a cabo actos públicos de carácter solemne para los siguientes casos:

Rendición de informes

I) Rendición de informes de actividades relevantes de la Junta;

Toma de protesta

II) Toma de protesta institucional de Magistrados Numerarios y Supernumerarios de Sala Regional o de servidores públicos de mandos superiores del Tribunal;

Reuniones regionales

III) Celebración de reuniones regionales de Magistrados;

Recepción de visitantes distinguidos

- IV)** Recepción de visitantes distinguidos de instituciones nacionales o extranjeras;

Actos académicos

- V)** Celebración de actos académicos o de difusión científica o cultural, y

Otros actos

- VI)** Cualquier otro a propuesta de algún Magistrado integrante de la Junta, cuando concurren causas que lo justifiquen y así lo determine la mayoría de sus miembros.

Actos públicos solemnes

Los actos públicos solemnes podrán verificarse en días inhábiles o en lugares distintos al domicilio oficial de la Junta.

Sesiones ordinarias

TERCERA.- Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez por semana a convocatoria del Presidente de la Junta, y tendrán verificativo en la sede de dicho cuerpo colegiado, los días y horas que se determinen en la primera sesión plenaria del año. Sólo podrá dejar de celebrarse una sesión ordinaria o diferirse por causas debidamente justificadas, caso fortuito o fuerza mayor.

Orden del día

CUARTA.- Las sesiones se desarrollarán y desahogarán de conformidad con el orden del día previamente aprobado, mismo que será puesto a consideración de los Magistrados integrantes de la Junta, por el Presidente de la misma, al comenzar la sesión.

Asuntos no listados en el orden del día

Los asuntos no listados en el orden del día, que presenten los Magistrados con carácter emergente al ponerse a consideración el orden del día, podrán ser incluidos enseguida de los asuntos listados si es aprobada la modificación propuesta.

Difusión del proyecto del orden del día y anexos

Para efectos de la integración y conocimiento del orden del día, la Secretaría Auxiliar de la Junta circulará el proyecto y los anexos correspondientes a los asuntos listados entre sus integrantes, cuando menos con dos días de anticipación a la celebración de la sesión respectiva.

Preparación del orden del día

El Secretario Auxiliar de la Junta preparará el orden del día, clasificando los asuntos a tratar de acuerdo a las materias competencia de la Junta.

Acuerdo compilador

Los rubros de nombramientos y de licencias, así como de otros semejantes, se agruparán de conformidad a hipótesis iguales, a fin de que la Junta emita, por acuerdo compilador, las resoluciones individualizadas que correspondan, excluyendo o reservando los casos que generen observaciones de parte de los integrantes de la Junta.

Envío por las Secretarías de los proyectos de acuerdo y expedientes

Las Secretarías a que el asunto corresponda, enviarán a la Secretaría Auxiliar de la Junta, con la anticipación debida, los proyectos de acuerdo y expedientes particulares de su competencia, que propongan sean tratados por la Junta, a fin de que los Magistrados de dicho órgano los tengan a su disposición para consulta y estudio, previo a la sesión en que habrán de considerarse.

Celebración de sesiones extraordinarias

QUINTA.- Para la celebración de sesiones extraordinarias que se verificarán en el lugar que indique la convocatoria, será necesario, que lo soliciten al Presidente de la Junta cualquiera de los Magistrados integrantes de dicho cuerpo colegiado con un día de anticipación, o bien que aquél lo estime pertinente, a fin de que se emita la convocatoria correspondiente, siempre que el asunto o asuntos respectivos sean de trato y resolución urgentes. La documentación relativa a los temas a tratar, se entregará a los miembros de la Junta, conjuntamente con la convocatoria.

Acta de la sesión

SEXTA.- En las sesiones, el Secretario Auxiliar de la Junta tomará nota de las argumentaciones esenciales vertidas en la discusión, aprobación, no aprobación, modificación o diferimiento de los asuntos listados; del sentido de los acuerdos tomados y de las observaciones formuladas, para la elaboración del acta correspondiente.

Asuntos generales

SÉPTIMA.- En el planteamiento de temas tratados en el punto de asuntos generales, la Junta no tomará decisiones ni acuerdos, pudiendo el Magistrado proponente solicitar su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria para su resolución.

Formalidades del acta

OCTAVA.- El Secretario Auxiliar de la Junta levantará acta de cada sesión, la cual contendrá, cuando menos, las formalidades siguientes:

Declaratoria de apertura

I) La declaratoria de apertura por parte del Presidente de la Junta;

Verificación del quórum

II) La verificación del quórum legal;

Hora de apertura y clausura

III) La hora de apertura y la de clausura de la sesión;

Nombre del Presidente de la JGA

IV) El nombre del Presidente de la Junta;

Relación nominal de Magistrados

V) Una relación nominal de los Magistrados presentes y de los ausentes y, en su caso, el motivo por el que no asistieron o por el que se hubiesen retirado de la sesión;

Secretarios de la Junta que coadyuvaron

VI) Nombre y cargo de los Secretarios de la Junta que coadyuvaron con el Presidente de la misma durante la sesión, en los asuntos de su competencia, que fueron materia del orden del día;

Aprobación del orden del día

VII) La aprobación del orden del día, conteniendo los asuntos que en ese momento se hayan incluido por ser de carácter emergente;

(Fracción reformada por Acuerdo E/JGA/14/2004 de fecha veintiuno de abril de dos mil nueve)

Aprobación del acta de la sesión anterior

VIII) La aprobación del acta de la sesión anterior;

(Fracción reformada por Acuerdo E/JGA/14/2004 de fecha veintiuno de abril de dos mil nueve)

Relación de asuntos tratados

- IX)** Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados en el orden en que se hayan presentado y la relación de asuntos que fueron retirados, modificados o diferidos, expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados y, en su caso, de los razonamientos particulares expresados o de la reserva del derecho de formularlos, los cuales podrán agregarse al expediente del caso una vez que el Magistrado los presente a la Secretaría Auxiliar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión correspondiente, y

Otras cuestiones

- X)** Aquellas cuestiones que los Magistrados de la Junta hayan solicitado expresamente que se incluyan en el acta respectiva.

Ejercicio de atribuciones mediante comisiones

NOVENA.- La Junta ejercerá sus atribuciones por turno de asuntos a Magistrados; en comisiones permanentes o en comisiones especiales nombradas por la misma Junta, así como mediante iniciativas presentadas por alguno de los Magistrados integrantes del cuerpo colegiado.

Comisiones permanentes

Las comisiones permanentes, además de las que expresamente establezcan otros ordenamientos internos del Tribunal, serán integradas cuando la Junta lo estime necesario, se compondrán por el número de miembros que en cada caso determine el propio cuerpo colegiado a propuesta de su Presidente y durarán como máximo un año contado a partir de su designación.

Estudios que concluyan en propuesta de acuerdo

Los estudios, evaluaciones o proyectos formulados por las comisiones permanentes de la Junta que concluyan en una propuesta de acuerdo o resolución, se someterán a consideración de dicho cuerpo colegiado para su aprobación, siguiendo las reglas previstas para las sesiones de la misma.

Proyecto de resolución de asuntos iniciados a instancia de particular o de procedimientos oficiosos

DÉCIMA.- En los asuntos competencia de la Junta que se hubieran iniciado por solicitudes o instancias de particular, así como los relativos a procedimientos oficiosos que culminen con una resolución de ésta, una vez concluida su tramitación por los servidores públicos o unidades administrativas adscritas a la propia Junta, el expediente respectivo se turnará, en

estricto orden sucesivo de recepción en la Secretaría Auxiliar de la misma, al Magistrado en turno para la formulación del proyecto de que se trate. Elaborado éste, se enviará al Secretario Auxiliar de la Junta para su programación en la sesión respectiva.

Radicación de asuntos que no son materia de comisiones permanentes

DÉCIMA PRIMERA.- Para efecto de radicar los asuntos que no sean materia de comisiones permanentes o nombradas por la Junta o de iniciativa personal de alguno de sus miembros, y establecer el orden de la votación, los Magistrados de la Sala Superior integrantes de la Junta, incluido el Presidente, ocuparán los turnos dos, cuatro y cinco, respectivamente, y los Magistrados de Sala Regional miembros de la misma, los turnos uno y tres.

Forma en que pueden presentarse los asuntos

DÉCIMA SEGUNDA.- Los asuntos de que conozca la Junta como parte de su ámbito competencial podrán presentarse como proyectos de reglamentos específicos, lineamientos, reglas, directivas, proyectos de resolución, acuerdos normativos, acuerdos administrativos, programas, manuales, instructivos u otros mandatos obligatorios y de carácter general, o indicativo o sugerido.

Discusión de los asuntos

DÉCIMA TERCERA.- Para la discusión de los asuntos presentados a la sesión, el Presidente de la Junta preguntará a los Magistrados si desean hacer uso de la palabra, y la concederá en el orden en que la hayan solicitado los presentes, hasta por un tiempo de 5 minutos.

Secretario Técnico Ejecutivo

Durante las sesiones, el Presidente de la Junta podrá conceder el uso de la palabra al Secretario Técnico Ejecutivo, a fin de que manifieste alguna precisión complementaria, respecto de los proyectos de su competencia que hubieren sido presentados a la consideración de la Junta.

Votación independiente de proposiciones adicionales

Toda proposición adicional relacionada con alguno de los puntos del orden del día, se someterá a una votación independiente del asunto con el cual se encuentre vinculada.

Aprobación de acuerdos no objetados

Tratándose de asuntos relativos a nombramientos, continuidades, licencias, adscripciones y otros de naturaleza semejante, incluidos dentro del orden del día, de no haberse expresado objeciones o de referirse éstas a aspectos concretos o particulares, el Presidente podrá someter a aprobación de la Junta, las partes no impugnadas del acuerdo en que se agrupen y reservar, las que si lo fueron, para su examen en la sesión ordinaria siguiente o en la que se apruebe.

Retiro o diferimiento de asuntos

DÉCIMA CUARTA.- Los asuntos presentados a la sesión podrán ser retirados o diferidos para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen diferidos quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados por el ponente para la sesión ordinaria posterior. Una vez iniciada la votación sobre un asunto no podrá procederse a su retiro o diferimiento.

Quejas y denuncias retiradas

En la lista del orden del día, en el rubro relativo a las quejas y denuncias que sean retiradas, se asentará una breve explicación sobre los motivos del retiro, así como la fecha de la sesión en que ello haya ocurrido.

Retiro o diferimiento en dos ocasiones

Ningún asunto podrá retirarse o diferirse por más de dos ocasiones, a menos que el Magistrado ponente se encuentre ausente y ninguno de los Magistrados de la Junta lo haga suyo.

Proyecto desechado

DÉCIMA QUINTA.- En caso de que el proyecto presentado por un Magistrado sea desechado por la mayoría, siempre que la naturaleza del asunto lo permita, será returnado a otro Magistrado de la Junta para que formule un nuevo proyecto, siguiendo los lineamientos marcados por los disidentes, mismo que se presentará a la sesión dentro de los treinta días siguientes, salvo que se trate de proyectos en materia de quejas y denuncias, responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal o de resolución a un recurso administrativo, casos en los que el proyecto, sólo será returnado a otro integrante de la Junta, si no se hubiese aprobado en dos ocasiones.

Ausencia del Magistrado Ponente

DÉCIMA SEXTA.- En caso de ausencia del Magistrado ponente, cualquier otro Magistrado de la Junta que se encuentre de acuerdo con el sentido del proyecto de resolución o Acuerdo presentado, podrá hacerlo suyo.

Firma de ambos Magistrados en caso de ausencia del Ponente

En los supuestos previstos en la presente Regla, la resolución será firmada por ambos Magistrados, siempre y cuando no exista imposibilidad para ello.

Moción de orden

DÉCIMA SÉPTIMA.- Habrá lugar a moción de orden por el Presidente de la Junta, o a petición de cualquiera de los integrantes de la Junta, cuando:

Incumplimiento de disposiciones

- I) Se incumpla o viole alguna de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal o en las Reglas del presente Acuerdo;

Alusiones personales

- II) Se hagan alusiones personales y el aludido considere necesaria la aclaración;

Hechos planteados que no correspondan a la realidad

- III) Los hechos planteados no correspondan a la realidad conforme a la apreciación de algún Magistrado que desee hacer la aclaración respectiva;

Límite de las argumentaciones

- IV) El Magistrado que tenga la palabra se aparte del asunto a discusión, o prolongue su argumentación ininterrumpidamente por más de 5 minutos; y

Alteración del orden o faltas de respeto

- V) Se altere el orden o se incurra en faltas de respeto.

Interrupción al orador

DÉCIMA OCTAVA.- Sólo el Presidente de la Junta podrá interrumpir al orador en su exposición, siempre y cuando ocurra cualquiera de las circunstancias señaladas en la Regla anterior.

Toma de la votación

DÉCIMA NOVENA.- Para proceder a tomar la votación, el Presidente de la Junta, por sí o a propuesta de cualquier Magistrado, preguntará a los integrantes de la Junta si el asunto en cuestión se encuentra suficientemente discutido y, si así fuere determinado en opinión mayoritaria, preguntará si en votación económica se aprueba la propuesta a discusión; de no ser así solicitará al Secretario Auxiliar de la Junta tomar la votación y declarar el sentido de la misma.

Votaciones nominales

VIGÉSIMA.- Las votaciones serán nominales y se tomarán por el Secretario Auxiliar de la Junta o por quien lo sustituya, de izquierda a derecha en el orden señalado en la Regla Décima Primera. El Presidente de la Junta emitirá su voto al final.

Obligación de votar

VIGÉSIMA PRIMERA.- Los Magistrados de la Junta podrán abstenerse de exponer sus puntos de vista sobre el asunto sujeto a debate, pero no podrán abstenerse de votar.

Acuerdos aprobados con modificaciones

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Los acuerdos, resoluciones o proyectos de la Junta que sean aprobados con modificaciones, serán remitidos por el Magistrado ponente, en su caso, al Secretario Auxiliar dentro de los tres días siguientes, contados a partir del día de su aprobación, para el trámite que corresponda.

Publicación en el DOF

Si el asunto fuere de interés general, la remisión deberá hacerse en algún medio de almacenamiento magnético o digital, al día siguiente de su aprobación, a fin de agilizar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Resoluciones individualizadas y concretas

En los casos de resoluciones individualizadas y concretas emitidas por la Junta, el Secretario Auxiliar hará la certificación correspondiente y tramitará la notificación respectiva, conforme a las disposiciones aplicables.

Reunión preparatoria

VIGÉSIMA TERCERA.- La Junta realizará semanalmente una reunión preparatoria de la sesión o sesiones ordinarias correspondientes a la siguiente semana, en la cual examinará con la Secretaría Técnica Ejecutiva y la Secretaría Auxiliar el avance de los asuntos en proceso en las distintas unidades

administrativas que le están adscritas, así como de aquéllos que deba conocer y resolver, radicados para estudio en comisiones o que tengan turnados sus integrantes, y en su caso, determinará, atendiendo a su debida integración, si procede su inclusión en el orden del día correspondiente a la citada sesión.

Aplicabilidad de las reglas a la reunión preparatoria

Las disposiciones establecidas en estas Reglas se aplicarán, en lo conducente, en las reuniones preparatorias o de trabajo señaladas en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

Modificación, derogación o ampliación

PRIMERO.- Estas Reglas podrán ser objeto de modificación, derogación o adición en cualquier tiempo y a propuesta de alguno de los integrantes de la Junta, o cuando, en opinión de alguno de sus miembros, la práctica administrativa o la actualización normativa registrada en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa conduzcan a la necesidad de adecuarlas.

Horario de las sesiones ordinarias

SEGUNDO.- En tanto la Junta no acuerde lo contrario, las sesiones ordinarias de la misma tendrán verificativo los días martes de las 18:00 a las 20:00 horas, previa convocatoria de su Presidente.

Inicio de vigencia

TERCERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración.

Dictado en sesión del día diez de febrero de dos mil nueve.- Firman el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el licenciado **Rabindranath Guadarrama Martínez**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe.- Rúbricas.

Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio en Línea

 *Tribunal Federal de Justicia Administrativa*

Actualización: D.O.F. 4 de mayo 2011

Índice

Título Primero. Disposiciones generales.....	6
Capítulo I. Objeto y definiciones.....	6
Capítulo II. De la asistencia a usuarios.....	10
Título Segundo. De los usuarios externos.....	11
Capítulo I. De la clave de acceso y contraseña.....	11
Capítulo II. Del registro de autoridades.....	16
Título Tercero. De los usuarios internos.....	19
Capítulo I. De la clave de acceso y contraseña.....	19
Capítulo II. De los requerimientos para firmar resoluciones y actuaciones.....	21
Título Cuarto. Del Sistema de Justicia en Línea.....	22
Capítulo I. Del portal.....	22
Capítulo II. De la integridad del Sistema de Justicia en Línea.....	24
Capítulo III. De la seguridad y el respaldo de la información.....	25
Título Quinto. De la Firma Electrónica Avanzada.....	25
Título Sexto. Del Juicio en Línea.....	26
Capítulo I. Del registro y envío de promociones electrónicas.....	26

Capítulo II. De las actas por desahogo de pruebas	29
Capítulo III. De la acumulación de juicios sustanciados en línea y en la vía tradicional.....	29
Capítulo IV. Del código de barras.....	30
Capítulo V. De la digitalización, impresión y resguardo de documentos.	30
Título Séptimo. Del Boletín Electrónico.....	30
Título Octavo. De las sanciones.....	31
Transitorios.....	32
Anexo Único. Requerimientos tecnológicos para los usuarios del Sistema.....	33

* **LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO EN LÍNEA**

ACUERDO E/JGA/16/2011, que establece los lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del juicio en línea.

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

ACUERDO E/JGA/16/2011

LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO EN LÍNEA.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 41, fracciones I, XXII, XXIV, XXX y XXXI de Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y con fundamento en los artículos 58-D y 58-E de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, SEGUNDO, CUARTO y QUINTO Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2009; TERCERO Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, y 3, 47, 67 y 68 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir, en el ámbito administrativo, los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir su buena marcha dictando las medidas necesarias para el despacho de los asuntos administrativos;

* Publicadas en el D.O.F. el 4 de mayo de 2011

Que de igual manera, corresponde a la Junta de Gobierno y Administración supervisar la correcta operación y funcionamiento del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, para la tramitación de los juicios en línea, así como emitir los acuerdos normativos que contengan los lineamientos técnicos y formales que deban observarse en la substanciación del Juicio en Línea;

Que el Sistema de Justicia en Línea está integrado por los Subsistemas de Juicio en Línea, Juicio Tradicional y de Información Estadística, y este último a su vez comprende el Módulo de Banco de Sentencias y Criterios Relevantes y el Módulo de Indicadores de Gestión y Reportes de Operación;

Que los artículos Segundo, Cuarto y Quinto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan las Leyes Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y Orgánica del Tribunal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2009, establecen que a partir de la entrada en vigor del Decreto, es decir del 13 del mismo mes y año, el Tribunal iniciará el desarrollo e instrumentación del Sistema de Justicia en Línea y que las autoridades cuyos actos sean susceptibles de ser impugnados ante el Tribunal deberán tramitar su Firma Electrónica Avanzada, registrar su Dirección de Correo Electrónico institucional, así como el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios contencioso administrativos, a partir de los seis meses de la entrada en vigor de dicho Decreto, es decir a partir del día 12 de diciembre de 2009, sin exceder el plazo para la entrada en operación del Juicio en Línea;

Que el artículo Tercero Transitorio, párrafo segundo, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, establece que el Tribunal deberá realizar las acciones que correspondan, a efecto de que el juicio en línea, inicie su operación a partir de los 240 días naturales siguientes a la fecha de publicación del citado Decreto, es decir el 7 de agosto de 2011;

Que el artículo 58-D de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en su primer párrafo, establece que el Tribunal deberá expedir los lineamientos para garantizar la seguridad, inalterabilidad, autenticidad, integridad y durabilidad de los expedientes electrónicos que se integren en el Sistema de Justicia en Línea;

Que el artículo 58-E de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en su segundo párrafo, dispone que para hacer uso del Sistema de Justicia en Línea deberán observarse los lineamientos que, para tal efecto, expida el Tribunal, y

Que es necesario establecer los Lineamientos técnicos y formales para la promoción, sustanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, a través del Sistema de Justicia en Línea; regular el funcionamiento y uso de dicho Sistema, y estandarizar los procedimientos internos sin afectar la autonomía jurisdiccional, ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO EN LÍNEA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

Alcances y objeto

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los Usuarios del Sistema, así como sus administradores y tienen por objeto:

Establecer el procedimiento para el acceso y utilización del Sistema

- I. Establecer el procedimiento para el acceso y utilización del Sistema, para la promoción, sustanciación y resolución del Juicio en Línea, y

Establecer normas de carácter general para el uso del Sistema

- II. Establecer las normas de carácter administrativo a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Tribunal en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, así como todos aquellos Usuarios y Administradores del Sistema, que hagan uso del mismo.

Definiciones

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos serán aplicables las definiciones establecidas por el artículo 1-A de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Adicionalmente, se entenderá por:

Administrador

- I. Administrador:** Servidor público del Tribunal, responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la operación del Sistema, así como del mantenimiento del mismo;

Archivo administrativo

- II. Archivo administrativo:** Conjunto organizado de documentos, en cualquier medio, físico o electrónico, que sean recibidos o producidos por las Unidades Administrativas del Tribunal o bien, por cualquier otra Unidad en el ejercicio de sus funciones o actividades de índole administrativa, distintas de las jurisdiccionales;

Centro de Atención a Usuarios

- III. Centro de Atención a Usuarios:** Oficina del Tribunal adscrita a la Unidad de Administración, encargada de atender dudas y asesorar a los Usuarios respecto del uso del Sistema, en coordinación con la Dirección;

Código de Barras

- IV. Código de Barras:** Técnica de entrada de datos (tal como la captura manual, el reconocimiento óptico y la cinta magnética), con imágenes formadas por combinaciones de barras y espacios paralelos, de anchos variables. Representan números que a su vez pueden ser leídos y descifrados por lectores ópticos o escáners;

Correo Spam

- V. Correo Spam:** Son mensajes no solicitados, no deseados, no esperados o de remitentes desconocidos, habitualmente de tipo publicitario enviados en cantidades masivas, generalmente por correo electrónico, cuyo objetivo es realizar un daño o un uso indebido de los medios y servicios disponibles por parte del Tribunal;

Datos personales

- VI. Datos personales:** Información concerniente a la persona física identificada o identificable, relativa a su nombre, registro federal de contribuyentes, domicilio, número telefónico, correo electrónico

personal, clave única de registro de población u otras análogas que afecten su intimidad;

Depuración

- VII. Depuración:** Desintegración material de documentos y/o transferencia de documentos electrónicos a un medio secundario a fin de liberar espacio en el Sistema;

Dirección

- VIII. Dirección:** Dirección General de Informática adscrita a la Secretaría Técnica Ejecutiva, cuyas atribuciones se describen en el artículo 87 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Documentos

- IX. Documentos:** Los expedientes, dictámenes, estudios, actas, resoluciones, constancias, oficios, correspondencia, acuerdos, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memoranda, estadísticas o bien, cualquier otro registro que compruebe el ejercicio de las facultades o la actividad de las áreas jurisdiccionales o unidades administrativas, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán constar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de la innovación tecnológica;

Huella Digital

- X. Huella Digital:** Es la forma caprichosa que adopta la piel que cubre las yemas de los dedos. Está constituida por rugosidades que forman salientes y depresiones;

Información

- XI. Información:** Datos contenidos en los documentos o archivos que el Tribunal genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título, en papel o medio electrónico;

Internet

- XII. Internet:** Conjunto de redes de comunicación interconectadas cuya finalidad es intercambiar información entre computadoras que se encuentran físicamente distantes;

Intranet

XIII. Intranet: Red de computadoras diseñada, desarrollada y administrada por el Tribunal, siguiendo los protocolos propios de Internet. Cuyo propósito es poner a disposición exclusiva de los servidores públicos del Tribunal, recursos, sistemas o información para su uso o aprovechamiento;

Junta

XIV. Junta: Junta de Gobierno y Administración;

Ley

XV. Ley: Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Ley Orgánica

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

Lineamientos

XVII. Lineamientos: Las disposiciones contenidas en este documento, aprobadas por la Junta;

Módulo de Registro

XVIII. Módulo de Registro: Lugar en el que se lleva a cabo el registro de los Usuarios del Sistema, ubicado en cada una de las sedes del País en las que existen Salas Regionales del Tribunal.

Unidad de Administración

XIX. Unidad de Administración: La Unidad de Administración del Tribunal encargada de administrar y coordinar la operación del Sistema;

Usuarios

XX. Usuarios: Los usuarios externos e internos del Sistema;

Usuario Externo

XXI. Usuario Externo: Cualquier persona que, sin actuar como servidor público del Tribunal en funciones, sea parte en el juicio en línea y utilice el Sistema conforme a lo establecido en la Ley;

Usuario Interno

XXII. Usuario Interno: Servidor público del Tribunal que por su perfil, ámbito de competencia y demás cuestiones relativas a la función que desempeña, requiera utilizar o administrar el Sistema;

Sistema

XXIII. Sistema: Sistema de Justicia en Línea;

Virus

XXIV. Virus: Es un programa o aplicación que tiene por objeto alterar o dañar el funcionamiento de una computadora, sistema o información, sin el permiso o el conocimiento del usuario;

Web

XXV. Web: Red Global Mundial basada en un sistema de documentos de hipertexto y/o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet y conocido por sus siglas www (World Wide Web).

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA A USUARIOS

Mecanismos de asistencia a usuarios

Artículo 3.- El Tribunal establecerá mecanismos de asistencia a Usuarios que utilicen el Sistema para la promoción, sustanciación y resolución del Juicio en Línea, así como para la consulta de los Expedientes Electrónicos que se generen.

Formas de proporcionar la asistencia

Esta asistencia será proporcionada dentro del mismo Sistema o a través de la instalación de un Centro de Atención a Usuarios, personal y telefónica, que las necesidades del servicio requieran.

Facultad de interpretación de la Junta

Corresponderá a la Junta interpretar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, así como resolver cualquier situación técnica o administrativa no prevista en los mismos.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS EXTERNOS

CAPÍTULO I DE LA CLAVE DE ACCESO Y CONTRASEÑA

Claves de acceso asignadas a usuarios externos

Artículo 4.- Las Claves de Acceso asignadas por el Sistema a Usuarios Externos se otorgarán exclusivamente a personas físicas, sean promoventes, autorizados, delegados, representantes legales, terceros interesados, peritos de las partes, peritos terceros, ciudadanos en general, así como personas físicas que ostenten la calidad de titular de una unidad administrativa, tanto susceptibles de ser actoras o demandadas, como las encargadas de su defensa en juicios.

Identificación oficial

Artículo 5.- Para efectos de registro y obtención de Clave de Acceso, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

Pasaporte

- I. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Credencial para votar

- II. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral;

Cédula profesional

- III. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública;

Cartilla del SMN

- IV. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;

Documento migratorio

- V. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente;

Visa

- VI. Visa emitida por el consulado o embajada, y

Certificado de Matrícula Consular

- VII.** Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

Otorgamiento de la clave de acceso y generación de contraseña

Artículo 6.- Para el otorgamiento de la Clave de Acceso y generación de Contraseña, las personas físicas se apersonarán en el Módulo de Registro en el que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Solicitud

- I.** Llenar la solicitud para obtener la Clave de Acceso y generar la Contraseña, disponible en cada módulo de registro;

Nombre

- II.** Proporcionar su nombre completo;

Domicilio

- III.** Precisar su domicilio (calle, número exterior e interior, calles que la circundan, colonia, ciudad, código postal, delegación o municipio, entidad federativa y país);

Correo electrónico

- IV.** Proporcionar su correo electrónico particular o institucional, en su caso;

CURP

- V.** Indicar su Clave Unica de Registro de Población (CURP) siempre que se trate de personas físicas de nacionalidad mexicana;

Nacionalidad

- VI.** Precisar su nacionalidad;

Identificación oficial

- VII.** Exhibir su identificación oficial, y

Documento que acredite su personalidad

- VIII.** Presentar el documento certificado con el que acredite su personalidad, cuando el trámite lo realice en representación de otra persona física.

Documentos que deberán presentarse en original

Los documentos mencionados en las fracciones VII y VIII deberán presentarse en original o copia certificada para cotejo y copia simple. El documento mencionado en la fracción I deberá presentarse en original. Cuando el solicitante sea un extranjero, tratándose del dato señalado en la fracción VI, deberá exhibir el documento con el que acredite su nacionalidad en el formato expedido por la Secretaría de Gobernación o impreso desde el portal de la misma y en copia simple.

Obtención de la clave de acceso y registro de contraseña

Cumplidos los requisitos señalados, el solicitante obtendrá la Clave de Acceso y registrará su Contraseña de conformidad con los parámetros de seguridad determinados por la Dirección e implementados en el Sistema, además de la constancia impresa de registro.

Responsabilidad del uso de la clave de acceso y contraseña

Artículo 7.- Los titulares de una Clave de Acceso y Contraseña serán responsables de su uso, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 58-H de la Ley, por lo que suscribirán una carta de conocimiento de dicha responsabilidad al obtener estos elementos electrónicos.

Vigencia de la clave de acceso y contraseña

Artículo 8.- La Clave de Acceso y Contraseña tendrán vigencia permanente, mientras no se solicite la baja o cancelación de la primera ni la modificación o recuperación de la segunda.

Baja del sistema o modificación de datos

Artículo 9.- Las personas físicas que requieran darse de baja en el Sistema o modificar los datos de su registro, deberán apersonarse en el Módulo de Registro y cumplir con los siguientes requisitos:

Solicitud de baja

- I. Llenar la solicitud de baja en el Sistema o modificación de información proporcionada para la obtención de Clave de Acceso y Contraseña, disponible en cada Módulo de Registro. En este último caso, precisando la información objeto de actualización;

Nombre

- II. Proporcionar su nombre completo;

Identificación oficial

- III. Presentar identificación oficial y, en su caso, su folio, y

Documento que acredite su personalidad

- IV.** Exhibir el documento certificado que acredite su personalidad cuando el trámite lo realice en representación de otra persona física.

Documentos que deben presentarse en original

Los documentos mencionados en las fracciones III y IV deberán presentarse en original o copia certificada para cotejo y copia simple. El documento mencionado en la fracción I deberá presentarse en original.

Constancia de baja

Una vez cumplidos estos requisitos se otorgará al solicitante una constancia impresa que indicará, además de la información antes precisada, la fecha de baja o modificación, según sea el caso, en el Sistema.

Recuperación de la clave de acceso o contraseña

La recuperación de la Clave de Acceso o Contraseña podrá realizarse a través del Sistema, accediendo a esa opción en la pantalla de inicio.

Obligaciones de los usuarios de la clave de acceso y contraseña

Artículo 10.- Para obtener la Clave de Acceso y Contraseña y asegurar su uso adecuado, los solicitantes y usuarios de las mismas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Proporcionar información fidedigna

- I.** Proporcionar información fidedigna al presentarse en el Módulo de Registro. Si el personal autorizado del Tribunal constata que dicha información fuere falsa, inexacta o inexistente, cancelará la Clave de Acceso y denegará el ingreso al Sistema. En estos casos, las personas que hubieren incumplido con esta obligación deberán abstenerse de intentar obtener nueva Clave de Acceso y Contraseña para ingresar al Sistema;

Confidencialidad

- II.** Resguardar la confidencialidad de la Clave de Acceso y Contraseña para el ingreso al Sistema;

Control físico, personal y exclusivo

- III.** Mantener un control físico, personal y exclusivo de la Clave de Acceso y Contraseña, absteniéndose de compartirla con persona alguna;

Informar al Tribunal de la divulgación de la clave de acceso y contraseña

- IV.** Informar al Tribunal, en cuanto tenga conocimiento de ello, que la Clave de Acceso y Contraseña fueron divulgadas o se encuentran en circunstancias que pongan en riesgo su privacidad, con el objeto de que las mismas sean revocadas y sustituidas;

Actualización de la información

- V.** Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal, y

Cierre correcto de sesión

- VI.** Verificar que una vez que concluya el trámite para el cual ingresó al Sistema, la sesión sea cerrada correctamente.

Reporte de irregularidades

Artículo 11.- El Magistrado Instructor en un Juicio en Línea que haya sido modificado, alterado, destruido o que haya sufrido pérdida de la información contenida en el Expediente Electrónico correspondiente, solicitará un reporte al titular de la Unidad de Administración responsable del Sistema sobre la irregularidad advertida.

Cancelación de la clave de acceso y contraseña

Con base en el reporte de referencia, si el Usuario Externo que sea parte en el juicio en el que se hayan cometido las conductas señaladas en el párrafo anterior es el responsable, el Magistrado Instructor ordenará la cancelación de su Clave de Acceso y Contraseña, y acordará lo conducente a fin de que el juicio afectado se siga tramitando en la vía tradicional.

Supuestos en que no se cancelará la clave de acceso y contraseña

No se cancelará la Clave de Acceso y Contraseña cuando se surtan los supuestos del primer párrafo de este artículo y el o los responsables sean autoridades; no obstante lo anterior, el Tribunal presentará las denuncias correspondientes para que se inicien los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas a los servidores públicos responsables, sin perjuicio de ejercer cualquier otra acción legal que proceda en su contra.

Notificación a las Salas

Las determinaciones que se tomen en términos del presente artículo, se darán a conocer a las Salas del Tribunal que tengan radicados juicios en línea, en los que intervenga la persona responsable, para que procedan en términos del artículo 58-R primer párrafo de la Ley, observando lo dispuesto

en el Capítulo V, “De la Digitalización, Impresión y Resguardo de Documentos”, del Título Sexto de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE AUTORIDADES

Registro de autoridades

Artículo 12.- Las dependencias, organismos o autoridades cuyos actos o resoluciones sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal a través del Sistema, así como aquéllas encargadas de su defensa en juicio y quienes puedan promover juicio de lesividad acorde con lo establecido por el artículo 2, párrafo tercero, de la Ley, deberán inscribir su dirección de correo electrónico institucional y su domicilio oficial en los Módulos de Registro, a fin de que sean emplazadas y notificadas electrónicamente y puedan apersonarse en los juicios contencioso administrativos federales iniciados a través del Sistema.

Persona facultada para el registro de autoridades

Artículo 13.- El registro de autoridades que se menciona en el artículo anterior, lo podrá realizar personalmente o por conducto de quien designe para tal efecto:

Titular de la dependencia

- I. El titular de la dependencia, organismo o autoridad emisora de actos y resoluciones susceptibles de ser impugnados;

Titular de la unidad administrativa encargada de la defensa jurídica

- II. El titular de la unidad administrativa encargada de la defensa jurídica de los intereses de la dependencia, organismo o autoridad, o

Titular de la dependencia que pueda promover juicio de lesividad

- III. El titular de la dependencia, organismo o autoridad que pueda promover el juicio de lesividad.

Acreditamiento de la personalidad

Quando el registro lo realice el servidor público designado para tal efecto por la dependencia, organismo o autoridad, deberá acreditar tal carácter.

Requisitos para el registro de autoridades

Artículo 14.- Para efectuar el registro, los servidores públicos señalados en el artículo anterior deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Documentos que debe presentar

I. Presentar en el Módulo de Registro:

Identificación oficial

- a) Identificación oficial y en su caso, su folio;

Nombramiento

- b) Nombramiento del servidor público solicitante;

Documento que acredite su designación

- c) Documento en el que acredite que la dependencia, organismo o autoridad lo designó para efectuar el registro ante el Tribunal; y

Solicitud de registro

- d) Escrito de solicitud de registro de la Secretaría de Estado, órgano desconcentrado, organismo descentralizado, autoridad o unidad administrativa, debidamente requisitado, el cual estará disponible en cada Módulo de Registro.

Documentos que deben presentarse en original

Los documentos señalados en los incisos a) y b), deberán presentarse en original o copia certificada para cotejo y copia simple. El documento referido en el inciso c) deberá presentarse en original y copia simple y el escrito mencionado en el inciso d) deberá presentarse en original.

Información que debe proporcionar

- II. Además de presentar los documentos a que se refiere la fracción anterior, deberán proporcionar la información siguiente:

Nombre del servidor público

- a) Nombre completo del servidor público, su cargo, correo electrónico institucional y carácter con el que realiza el trámite;

Denominación de la dependencia

- b) Denominación de la dependencia, organismo o autoridad que se pretende registrar y cuando proceda, la dependencia superior de la misma u organismo desconcentrado o descentralizado al que pertenece;

Unidades administrativas que representa

- c) Las unidades administrativas a las que corresponde su representación en juicio;

Domicilio oficial de la dependencia

- d) Domicilio oficial de la dependencia, organismo o autoridad objeto de registro que comprenderá la calle, número exterior e interior, calles que la circundan, colonia, ciudad, código postal, delegación o municipio y entidad federativa;

Correo electrónico

- e) Correo electrónico institucional de la dependencia, organismo o autoridad.

Constancia de registro

Una vez cumplidos los requisitos previstos en las fracciones I y II se otorgará al servidor público solicitante la constancia de registro de la dependencia, organismo o autoridad correspondiente en la que constará su número único de registro, la fecha en que éste se realizó y los datos de identificación de la dependencia, organismo o autoridad proporcionados en el Módulo de Registro.

Baja o modificación de la información de registro

Artículo 15.- Para el caso de baja o modificación de la información de registro de una dependencia, organismo o autoridad emisora de actos susceptibles de ser impugnados ante el Tribunal o de las unidades administrativas encargadas de su defensa en juicio, el servidor público autorizado deberá apersonarse en el Módulo de Registro a requisitar la solicitud correspondiente y presentar los documentos señalados en los incisos a), b) y c) de la fracción I del artículo anterior, además de los datos de la dependencia, organismo o autoridad señalados en la fracción II del mismo artículo, que será dada de baja o cuya información será actualizada, según corresponda.

Constancia de baja de registro o actualización

Tramitada la solicitud se entregará al servidor público el documento en el que conste la baja del registro o la información actualizada, así como la fecha de realización del trámite.

Obligaciones de los titulares de las dependencias

Artículo 16.- Los titulares de las dependencias, organismos o autoridades registradas tendrán las siguientes obligaciones:

Proporcionar información fidedigna

- I. Proporcionar al Tribunal información fidedigna al momento de efectuar el registro, o cuando este último lo haya realizado un servidor público designado, verificar que así haya sido, y

Actualización de la información

- II. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal con motivo de un registro.

Solicitud de vinculación de la Clave de Acceso y contraseña con la dependencia

Artículo 17.- A fin de estar en posibilidad de presentar promociones o consultar los expedientes en los que sean parte, los titulares de las unidades administrativas de dependencias, organismos o autoridades registradas, que extiendan la carta de conocimiento de responsabilidad regulada por el artículo 7 de estos Lineamientos, deberán efectuar la solicitud de vinculación de su Clave de Acceso y Contraseña con la dependencia, organismo o autoridad a la que pertenecen; para ello deberán presentarse en el Módulo de Registro para exhibir la documentación prevista por la fracción I del artículo 14 de los presentes Lineamientos. Este mismo procedimiento se seguirá para solicitar la revocación de la vinculación.

Constancia de la vinculación o revocación

En los supuestos anteriores, se otorgará al servidor público solicitante un documento en el que se hará constar la vinculación o revocación, según corresponda, así como la fecha del trámite y la información que obre en el Módulo de Registro.

TÍTULO TERCERO DE LOS USUARIOS INTERNOS

CAPÍTULO I DE LA CLAVE DE ACCESO Y CONTRASEÑA

Usuarios internos. Requisitos para obtener la Clave de Acceso y Contraseña

Artículo 18.- Los Usuarios Internos que requieran obtener su Clave de Acceso y Contraseña para utilizar el Sistema, deberán presentarse en el Módulo de Registro y cumplir con los siguientes requisitos:

Nombre completo

- a) Proporcionar su nombre completo;

Identificación oficial

- b) Presentar identificación oficial y en su caso, su número de folio, y

Solicitud

- c) Exhibir escrito de solicitud de Clave de Acceso y generación de Contraseña, disponible en cada Módulo de Registro.

Documentos que deben presentarse en original

El documento mencionado en el inciso b) deberá presentarse en original o copia certificada para cotejo y copia simple. El documento mencionado en el inciso c) deberá presentarse en original.

Requisitos para Magistrados, Secretarios de Acuerdos y Actuarios

Tratándose de Magistrados, Secretarios de Acuerdos o Actuarios, además de los requisitos a que se refiere el párrafo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

Firma Electrónica Avanzada

- I. Manifiestar si cuentan o no con Firma Electrónica Avanzada y, en su caso, precisar su vigencia;

Firma Digital

- II. Atender los requerimientos del encargado del Módulo de Registro, a fin de que éste capture la Firma Digital del servidor público, y

Huellas digitales

- III. Seguir las indicaciones del encargado del Módulo de Registro para que tome las huellas de su dedo índice derecho e izquierdo por triplicado.

Constancia de registro

Cumplidos los requisitos señalados, se verificará la identidad del servidor público con la Huella Digital y la Firma Electrónica Avanzada. El Sistema proporcionará la Clave de Acceso y el servidor público registrará su Contraseña de conformidad con los parámetros de seguridad determinados por la Dirección e implementados en el Sistema, con lo que se otorgará la constancia impresa de registro en la que se indicará la información proporcionada por dicho servidor público, así como su Clave de Acceso para ingresar al Sistema.

Modificación de la Clave de Acceso y Contraseña

Artículo 19.- Para el caso de baja o modificación de información del registro de una Clave de Acceso y Contraseña, los Usuarios Internos deberán apersonarse en el Módulo de Registro en el que deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, II y III del artículo 9 de los presentes Lineamientos.

Constancia de modificación o baja

Cumplidos los requisitos señalados, se otorgará al servidor público solicitante una constancia impresa en la que se indicará, además de la información señalada en el párrafo anterior, la fecha de modificación o baja en el Sistema, según sea el caso.

*Aviso de cambios por parte de la
Dirección General de Recursos Humanos*

La Dirección General de Recursos Humanos del Tribunal tendrá la responsabilidad de hacer del conocimiento de la Unidad de Administración del Sistema los ascensos, cambios de adscripción, renunciaciones y modificaciones que ameriten una revisión o cancelación de la Clave de Acceso y Contraseña asignados a Usuarios Internos, para proceder a su cancelación en los casos en que éstos causen baja y no cumplan con lo dispuesto en este artículo.

*Modificación, alteración, destrucción o pérdida de
información contenida en un expediente electrónico*

Artículo 20.- Cuando con base en el reporte a que se refiere el primer párrafo del artículo 11 de los presentes Lineamientos, se desprenda que el o los responsables de haber modificado, alterado, destruido u ocasionado la pérdida de la información contenida en un Expediente Electrónico, es un Usuario Interno, no se cancelará su Clave de Acceso y Contraseña; sin embargo, el Tribunal presentará las denuncias correspondientes para que se le inicie un procedimiento en materia de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de ejercer cualquier otra acción legal que proceda en su contra.

Disposiciones aplicables a los usuarios internos

Artículo 21.- Resultan aplicables a los Usuarios Internos, lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 10 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUERIMIENTOS PARA FIRMAR RESOLUCIONES Y ACTUACIONES

Requerimientos para que los Magistrados y Secretarios firmen actuaciones

Artículo 22.- Para que los Magistrados y Secretarios de Acuerdos estén en posibilidad de firmar actuaciones en el Expediente Electrónico deberán tramitar y obtener lo siguiente:

Registro de huella digital

I. Registro de la Huella Digital;

Firma digital

II. Firma Digital, y

Firma Electrónica Avanzada

III. Firma Electrónica Avanzada.

*Requerimientos para que los actuarios
puedan firmar documentos electrónicos*

Artículo 23.- Para que los Actuarios puedan firmar Documentos Electrónicos en el Sistema deberán gestionar y obtener lo siguiente:

Registro de huella digital

I. Registro de la huella digital, y

Firma Electrónica Avanzada

II. Firma Electrónica Avanzada.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA

CAPÍTULO I DEL PORTAL

Portal en Internet

Artículo 24.- El Tribunal proveerá el ingreso al Sistema a través de su portal disponible en Internet www.juicioenlinea.gob.mx o www.tfjfa.gob.mx para lo cual los Usuarios deberán contar con todo el equipo y programas necesarios para establecer dicha conexión.

Requisitos para la interacción con el Sistema

En el Anexo Unico de los presentes Lineamientos, denominado “Requerimientos Tecnológicos para los Usuarios del Sistema”, se especifican los requisitos mínimos necesarios que deberán cubrir los Usuarios para la debida interacción con el Sistema.

Conductas que deberán abstenerse los usuarios del Sistema

Artículo 25.- Los Usuarios del portal del Tribunal y del Sistema deberán abstenerse de:

*Utilizar el Sistema con propósitos diversos
al juicio contencioso administrativo*

- I. Utilizar el Sistema para cargar, anunciar o enviar cualquier contenido con propósitos diversos a la promoción y sustanciación de un juicio contencioso administrativo federal; información ilegal, peligrosa, amenazante, abusiva, hostigadora, tortuosa, difamatoria, vulgar, obscena, calumniosa, invasiva del derecho de privacidad, discriminatoria; que sea ofensiva, dañe o perjudique a terceros;

Suplantación de identidad

- II. Hacerse pasar por alguna persona o entidad diferente a la propia, o a la que en términos de ley represente;

Falsificación de información

- III. Falsificar información o identificadores para desviar el origen de algún contenido transmitido por medio del Sistema;

*Enviar información confidencial y
comercial reservada sin la debida diligencia*

- IV. Cargar, anunciar o enviar información confidencial y comercial reservada sin la diligencia necesaria prevista por el Sistema para evitar su divulgación;

Archivos que contengan virus

- V. Cargar o transmitir algún archivo electrónico que contenga virus o cualquier otro código de computadora, o programas diseñados para interrumpir, destruir o perjudicar el correcto funcionamiento de equipos de cómputo de terceros, del Sistema o equipos de telecomunicaciones;

*Desatender requisitos, procedimientos,
políticas o regulaciones del Sistema*

- VI. Desatender cualquier requisito, procedimiento, política o regulación del Sistema, establecido por la Junta en estos Lineamientos o de los que en su momento indique la Dirección;

Realizar actividades contrarias a la ley o a los Lineamientos

- VII. Acceder a los servicios del portal del Tribunal para realizar actividades contrarias a la ley y a los presentes Lineamientos;

Condicionar el uso del portal

- VIII. Condicionar el uso total o parcial del portal del Tribunal, así como del Sistema al pago de contraprestaciones por servicios profesionales o empresariales, y

Incumplir con otros requisitos

- IX. Incumplir con los demás requisitos previstos por la ley.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA

Antivirus

Artículo 26.- A fin de asegurar la integridad del Sistema, éste contará con un servicio de antivirus para la revisión de los Archivos Electrónicos que se generen en el Sistema, así como de los que se envíen y reciban a través del mismo.

Tratamiento de archivos infectados

En el supuesto de que, una vez utilizado el antivirus, se advierta que un Archivo o Documento Electrónico está infectado por un virus u otro software maligno, el Usuario Interno se abstendrá de abrirlo, ejecutarlo, copiarlo, difundirlo o transmitirlo por cualquier medio en el Sistema. El personal de la Unidad de Administración procederá a certificar las circunstancias en las que se recibió el archivo o documento y levantará acta administrativa.

*Requerimiento al usuario externo que
haya enviado un archivo infectado*

En caso de que el archivo infectado sea necesario para la sustanciación del Juicio en Línea, se enviará un correo electrónico al Usuario Externo que lo haya enviado, en el que se le informará del virus detectado y se le requerirá, para que en un plazo de tres días hábiles envíe nuevamente el archivo limpio de virus o software maligno, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, no será considerado en el juicio de que se trate. Lo anterior también procederá en el caso de que el Archivo o Documento Electrónico esté dañado o por cualquier otra causa no pueda comprobarse su contenido.

CAPÍTULO III DE LA SEGURIDAD Y EL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

Generación de respaldos

Artículo 27.- Para garantizar la seguridad de los datos e información contenida en los documentos o archivos que se generen, reciban o transmitan a través del Sistema, se proveerá un mecanismo en el que de manera automatizada y periódica se generen respaldos independientes de la información que asegure su permanencia, integridad y ulterior consulta en caso de ser necesario.

TÍTULO QUINTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Implementación de la FIEL

Artículo 28.- El Tribunal implementará y habilitará el uso de la Firma Electrónica Avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a fin de promover, sustanciar y notificar los acuerdos, resoluciones y otras actuaciones que se dicten en los juicios contencioso administrativos federales que se tramiten mediante el Sistema.

Fuerza vinculante de la FIEL

Artículo 29.- La Firma Electrónica Avanzada vinculará y responsabilizará al promovente con el contenido de un Documento Electrónico presentado en el Tribunal mediante el Sistema, de la misma forma en que la firma autógrafa lo hace respecto del documento que la contiene en un Juicio Tradicional.

Implicaciones del uso de la FIEL

Artículo 30.- El uso de la Firma Electrónica Avanzada implica:

Vinculación indubitable entre el firmante y el documento

- I. La vinculación indubitable entre el firmante y el Documento Electrónico en el que se contenga la Firma Electrónica Avanzada, que se asocia con los datos que se encuentran bajo el control exclusivo del firmante y que expresan en medio digital su identidad;

Responsabilidad por la modificación de documentos

- II. La responsabilidad de prevenir cualquier modificación o alteración en el contenido de los Documentos Electrónicos que se presentan en

el Sistema, al existir un control exclusivo de los medios para insertar la referida firma, y

Integridad y autenticidad del contenido del documento

- III. La integridad y autenticidad del contenido del documento firmado electrónicamente.

Obligaciones del titular de la FIEL

Artículo 31.- Los titulares de una Firma Electrónica Avanzada tendrán las siguientes obligaciones:

Confidencialidad de la clave privada

- I. Resguardar la confidencialidad de la clave privada que se requiere para signar electrónicamente los documentos;

Control físico, personal y exclusivo

- II. Mantener el control físico, personal y exclusivo de su Firma Electrónica Avanzada;

Actualización de datos

- III. Actualizar los datos proporcionados para su tramitación, y

Informar de cualquier circunstancia que ponga en riesgo su confidencialidad

- IV. Informar de manera inmediata al prestador de servicios de certificación, de cualquier circunstancia que ponga en riesgo su privacidad o confidencialidad en su uso, a fin de que, de ser necesario, se revoque.

TÍTULO SEXTO DEL JUICIO EN LÍNEA

CAPÍTULO I DEL REGISTRO Y ENVÍO DE PROMOCIONES ELECTRÓNICAS

Llenado de los campos en el Sistema

Artículo 32.- Los Usuarios del Sistema, al momento de ingresar a éste, deberán completar de manera correcta todos los campos de captura que correspondan y que se soliciten.

*Diferencias entre la información registrada
y la información enviada a través del Sistema*

Artículo 33.- En caso de que no exista coincidencia entre la información registrada por los Usuarios en los campos de captura señalados en el artículo anterior y el contenido de la promoción enviada a través del Sistema, el Magistrado Instructor podrá requerir al usuario que corresponda para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, señale la información correcta que deberá considerar el Tribunal.

Funcionamiento de acuerdo con la hora oficial mexicana

Artículo 34.- El Sistema funcionará de acuerdo a la hora oficial mexicana, que incluye los tres husos horarios que cubren la República Mexicana, es decir, representando las horas locales de nuestro país, y asentará la fecha y hora en todos los acuses de recibo de Documentos Electrónicos que se reciban y envíen a través del Sistema, mismos que corresponderán a las del domicilio de la Sala destinataria de la promoción de que se trate.

Presunción de que el demandante optó por el Juicio en Línea

Artículo 35.- Se entenderá que el demandante optó por el Juicio en Línea cuando acceda al Sistema y exprese su voluntad en ese sentido requisitando los campos de información correspondientes. La opción elegida no variará aunque en fecha posterior se presente una demanda en la vía tradicional, contra la misma resolución.

Requisitos de los documentos electrónicos o digitalizados

Artículo 36.- Cualquier Documento Electrónico o digitalizado, que obre en el Expediente Electrónico o sea ofrecido por las partes en el juicio, deberá cumplir con las características de ser accesible, de fácil manejo, inalterable y sin restricciones de copiado del texto o de cualquier contenido, impresión y consulta, así como las demás características precisadas en el Anexo Único de estos Lineamientos.

Interrupción en el funcionamiento del Sistema

Artículo 37.- En atención a lo dispuesto en el artículo 58-S de la Ley, en caso de que la Unidad de Administración, reporte la interrupción en el funcionamiento del Sistema por caso fortuito, fuerza mayor o falla técnica, la Sala considerará el tiempo de la interrupción y suspenderá los plazos únicamente respecto de aquellas promociones sujetas a término por ese mismo lapso o bien hasta el día hábil siguiente en que el Sistema haya sido restablecido, a efecto de determinar la oportunidad de dichas promociones.

Obligaciones para el registro y envío de promociones

Artículo 38.- Para registrar y enviar promociones a través del Sistema, se deberán cumplir las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Tribunal

I. El Tribunal:

Adoptar medidas de seguridad

- a) Adoptar las medidas técnicas y administrativas de seguridad a fin de garantizar la integridad, confidencialidad e inalterabilidad tanto de las comunicaciones como de la información transmitida y almacenada en el Sistema;

Impedir el acceso a usuarios que modifiquen, alteren, destruyan o provoquen pérdida de información

- b) Impedir el acceso al Sistema de aquellos Usuarios que modifiquen, alteren, destruyan o produzcan la pérdida de información ahí almacenada, así como de aquéllos que realicen alguna de las conductas previstas por el artículo 25 de los presentes Lineamientos. Cuando detecte alguna de las situaciones referidas cancelará sus Claves de Acceso y Contraseñas, y

Evitar la recepción de promociones sin FIEL

- c) Evitar, a través del Sistema, la recepción de promociones que carezcan de Firma Electrónica Avanzada.

Obligaciones de los promoventes

II. Los promoventes, previo a remitir cualquier Documento Electrónico:

Verificar el registro de información

- a) Verificar el correcto y completo registro de la información solicitada en el Sistema;

Verificar el funcionamiento de los archivos electrónicos

- b) Verificar el adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad y formato de los archivos electrónicos, incluso los digitalizados, que adjunte al Sistema, y

Corroborar que los archivos se encuentren libres de virus

- c) Corroborar que los archivos electrónicos a remitir por el Sistema se

encuentren libres de virus, y en caso contrario, aplicar los mecanismos necesarios para eliminarlos.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTAS POR DESAHOGO DE PRUEBAS

Actas por desahogo de pruebas no documentales

Artículo 39.- Cuando en un Juicio en línea deban desahogarse pruebas no documentales y se requiera la generación de un acta, ésta se asentará en documento impreso, el cual deberá contener la firma autógrafa de quienes en ella intervengan, así como las del Magistrado Instructor y del Secretario de Acuerdos. Hecho lo anterior, el Secretario de Acuerdos deberá:

Digitalización, certificación y resguardo del acta

- I. Digitalizar, certificar y resguardar el acta en términos de los artículos 42, 43 y 44 de los presentes Lineamientos, y

Inclusión del acta en el expediente electrónico

- II. Incluir el acta en el Expediente Electrónico correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA ACUMULACIÓN DE JUICIOS SUSTANCIADOS EN LÍNEA Y EN LA VÍA TRADICIONAL

Rechazo del trámite del juicio en línea en juicios acumulados

Artículo 40.- Para el caso de que proceda la acumulación de juicios sustanciados en línea y tradicional, y los particulares que sean parte de este último, rechacen la posibilidad de que se tramite en línea, se estará a lo siguiente:

Consulta del expediente por las partes que eligieron el Juicio en Línea

- I. Las partes que eligieron el Juicio en Línea, también podrán consultar el expediente del juicio sustanciado en la vía tradicional, para lo cual deberán acudir al local de la Sala en que se encuentre radicado, y

Consulta del expediente por las partes que eligieron la vía tradicional

- II. Las partes que eligieron la vía tradicional, también podrán consultar el Expediente Electrónico del juicio sustanciado en línea, siempre que hayan obtenido su Clave de Acceso y Contraseña en los términos previstos por los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IV DEL CÓDIGO DE BARRAS

Código de barras

Artículo 41.- Por cada promoción recibida, actuación realizada y resolución emitida, el Sistema generará un código de barras para su identificación, seguimiento y control. Los documentos anexos que integren el expediente electrónico, en el Juicio en Línea, también contarán con código de barras.

CAPÍTULO V DE LA DIGITALIZACIÓN, IMPRESIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS

Digitalización y certificación de promociones que se reciban en Oficialía de Partes

Artículo 42.- Las promociones de un Juicio en Línea que por excepción sean recibidas en la Oficialía de Partes de este Tribunal, así como las actuaciones consignadas en papel durante la sustanciación del mismo, deberán ser digitalizadas y certificadas por el Secretario de Acuerdos para ser agregadas al Expediente Electrónico que corresponda.

Impresión de expedientes electrónicos

Artículo 43.- Los Expedientes Electrónicos o parte de ellos que requieran ser impresos conforme a los supuestos establecidos en la Ley, deberán certificarse por el Secretario de Acuerdos.

Resguardo de documentos físicos

Artículo 44.- Los documentos físicos a que se refieren los artículos 42 y 43 de los presentes Lineamientos, deberán ser resguardados en el expediente físico correspondiente, hasta la depuración que, en su momento, ordene la Junta.

TÍTULO SÉPTIMO DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO

Fecha de emisión de autos y resoluciones

Artículo 45.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley, se entenderá como fecha de emisión de los autos y resoluciones que deban notificarse por medio del Boletín Electrónico, aquélla en que el actuario los haya recibido a través del Sistema, debidamente firmados por el Secretario de Acuerdos y

el Magistrado Instructor o Magistrados integrantes de la Sala, o en su caso por el Magistrado Presidente de la Sección o del Pleno Jurisdiccional, según corresponda.

Extracto de los acuerdos y resoluciones

Artículo 46.- En relación al segundo párrafo del artículo 69 de la Ley y con el objeto de salvaguardar tanto los datos personales de las partes que intervienen en los juicios contencioso administrativos federales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la información confidencial y comercial reservada aportada en los mismos, se deberá considerar como contenido de los acuerdos y resoluciones, un extracto de los mismos.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES

Incumplimiento por parte de los servidores públicos

Artículo 47.- El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos por parte de los servidores públicos, dará lugar al inicio del procedimiento disciplinario previsto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Desconocimiento de los lineamientos

Artículo 48.- La falta de conocimiento de los presentes Lineamientos no libera a los Usuarios de las responsabilidades establecidas en ellos por el mal uso que hagan del Sistema.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

*Entrada en vigor de las disposiciones relativas
al Juicio en Línea y al Boletín Electrónico*

SEGUNDO.- Las disposiciones relativas al Juicio en Línea y al Boletín Electrónico previstas en los Títulos Sexto y Séptimo de los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día en que inicie operaciones el Juicio en Línea.

Dictado en sesión del día catorce de abril de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Rabindranath Guadarrama Martínez**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.-
Rúbricas.

ANEXO ÚNICO REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Requerimientos técnicos

El equipo de cómputo y programas informáticos mínimos recomendados por el Tribunal a los Usuarios, para ingresar y navegar de manera óptima dentro del Sistema y establecer la conexión requerida vía Internet, son los siguientes:

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
Procesador	1 Ghz
Memoria RAM	2 GB
Explorador de Internet	Internet Explorer 7 o superior / Firefox 3.6.10 o superior
Lector de PDFs	Acrobat Reader 8.0 o superior
Complementos	<ul style="list-style-type: none">• JRE 1.6.23 o superior• Antivirus actualizado
Ancho de Banda Libre por usuario	512 kb o superior

Características mínimas de los documentos electrónicos

Las características mínimas que deberán reunir los documentos electrónicos que se utilicen dentro del Sistema, ya sea porque se ofrezcan como pruebas, o porque formen parte del Expediente Electrónico administrado por el mismo Sistema, son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS – ARCHIVOS ELECTRONICOS Y DIGITALIZADOS
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos digitalizados o escaneados deberán contar con una resolución óptica en rangos de entre 100 y 600 dpi, con la posibilidad de ajustar la resolución en caso necesario. Para ello se recomienda generar la salida del documento digitalizado o escaneado en formato PDF a 200 dpi y 256 colores, preferentemente, además de contar con la opción de “solo lectura” y permitir la selección del texto.
<ul style="list-style-type: none">• Para los archivos de “tipo imagen” serán aceptados los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .tif, .bmp, .png, .jpe, .jfif, .gif, .dib que pueden ser abiertos por la mayoría de las herramientas de visualización.
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos asociados a videos y audio, podrán presentarse en alguno de los formatos siguientes: .avi, .flv, .mp4, .wmv, DVD-video (video); .mp3, .wmv, audio CD, DVD-audio, .wma, .mpg (audio).

- Los documentos elaborados con herramientas de productividad para oficina, de la suite de Microsoft se aceptarán en Word, Excel y PowerPoint en sus versiones 97, 2000, 2002, 2003, 2007 y 2010; También se aceptarán otras suites, como Works 6.0, 7.0, 8.0 y 9.0; WordPerfect 5.0 y 6.0; de igual manera formatos abiertos emitidos por Staroffice, Open office, Lotus Symphony, entre otros: .odf.
- Específicamente, para documentos que contengan datos o información generados por otras herramientas, también se aceptarán los siguientes formatos: .xml, .rtf, .txt, .html, .htm, .mht, .mhtml.

Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio Contencioso Administrativo en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2

 *Tribunal Federal de Justicia Administrativa*

Actualización: D.O.F. 13 de octubre 2020

Índice

Título Primero

Capítulo Único. Disposiciones generales del objeto y definiciones....	5
--	---

Título Segundo

Capítulo Único. De la credencial de acceso, registro único y perfil de usuario.....	11
--	----

Título Tercero

Capítulo Primero. Del registro de autoridades.....	14
---	----

Capítulo Segundo. De los usuarios internos.....	16
--	----

Capítulo Tercero. De los usuarios externos.....	17
--	----

Capítulo Cuarto. De la asistencia a usuarios.....	17
--	----

Título Cuarto

Capítulo Único. Del sitio web.....	18
---	----

Título Quinto

Capítulo Único. De la seguridad e integridad del sistema.....	19
--	----

Título Sexto

Capítulo Único. De la firma electrónica avanzada.....	21
--	----

Título Séptimo

Capítulo Primero. De las funcionalidades del sistema.....	22
--	----

Capítulo Segundo. De la aplicación móvil del sistema.....	24
Título Octavo	
Capítulo Único. De la interrupción del sistema.....	25
Título Noveno	
Capítulo Único. De las necesidades del sistema.....	25
Título Décimo	
Capítulo Único. Del boletín jurisdiccional y procesal.....	26
Título Décimo Primero	
Capítulo Único. Del número de expediente.....	26
Título Décimo Segundo	
Capítulo Único. De la denominación de las Salas.....	26
Título Décimo Tercero	
Capítulo Único. De las sanciones.....	27
Transitorios.....	28
Anexo primero.....	29
Anexo segundo.....	31
Acuerdo E/JGA/42/2020.....	33
Acuerdo.....	36
Transitorios.....	37

LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2

ACUERDO E/JGA/41/2020 que establece los Lineamientos técnicos y formales para la sustanciación del Juicio Contencioso Administrativo en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2.

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

ACUERDO E/JGA/41/2020

LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 23, fracciones I, XXVIII, XXIX, XXXIII y XXXIV de Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y con fundamento en los artículos 58-D y 58-E de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 3, 59, 132 y 133 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir, en el ámbito administrativo, los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir su buena marcha dictando las medidas necesarias para el despacho de los asuntos administrativos;

Que, de igual manera, corresponde a la Junta de Gobierno y Administración supervisar la correcta operación y funcionamiento del Sistema de Justicia en Línea Versión 2 del Tribunal, para la tramitación de los juicios en línea, así como emitir los acuerdos normativos que contengan los lineamientos técnicos y formales que deban observarse en la substanciación del Juicio en Línea;

Que el artículo 58-D de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en su primer párrafo, establece que el Tribunal deberá expedir los lineamientos para garantizar la seguridad, inalterabilidad, autenticidad, integridad y durabilidad de los expedientes electrónicos que se integren en el Sistema de Justicia en Línea;

Ante la experiencia del Tribunal en el uso del Sistema de Justicia en Línea y el surgimiento de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, se crea el Sistema de Justicia en Línea Versión 2, para optimizar los procesos de substanciación del Juicio Contencioso Administrativo;

Por lo anterior, es necesario establecer los Lineamientos técnicos y formales para la promoción, sustanciación y resolución del Juicio Contencioso Administrativo en todas sus etapas, a través del Sistema de Justicia en Línea Versión 2; innovar y mantener a la vanguardia el funcionamiento y uso de dicho Sistema, y estandarizar los procedimientos internos sin afectar la autonomía jurisdiccional, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y FORMALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Alcances y objeto

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los usuarios y administradores del Sistema de Justicia en Línea Versión 2, y tienen por objeto:

- I. Definir las reglas que faciliten el uso de la herramienta tecnológica para el acceso, sustanciación y resolución del juicio contencioso administrativo a través del Sistema;

- II. Establecer las normas de carácter administrativo a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Tribunal en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, así como todos aquellos usuarios externos y administradores del Sistema, que hagan uso del mismo;
- III. Precisar los parámetros de seguridad de la información y del Sistema.

Definiciones

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos y del Sistema de Justicia en Línea Versión 2 se entenderá por:

- I. **Administrador:** Servidor público del Tribunal, adscrito a la Dirección General de los Sistemas de Información, responsable de vigilar el correcto uso y funcionamiento del Sistema;
- II. **Acuse:** Documento emitido por el Sistema de Justicia en Línea Versión 2 al ejecutar una acción, o recibirse un documento digital. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Acuse de Recibo Electrónico”;
- III. **Aplicación Móvil para el Sistema de Justicia en Línea Versión 2:** Software gratuito, disponible en las tiendas de aplicaciones móviles para los Sistemas operativos iOS y Android desarrollado para la interacción con el Sistema en los términos de los presentes lineamientos;
- IV. **Archivo Digital:** Documento que transite dentro del Sistema de Justicia en Línea Versión 2. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Archivo Electrónico”;
- V. **Boletín Jurisdiccional y Procesal:** Medio digital de publicación oficial, a través del cual el Tribunal da a conocer a las partes las actuaciones o resoluciones dictadas en los juicios contenciosos administrativos federales que se registran y gestionan en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Boletín Jurisdiccional”;
- VI. **Cadena de Validación:** Conjunto de caracteres alfanuméricos creados digitalmente, compuesta por el Estampado, Identificador Digi-

tal FOLIO-TFJA e información contenida dentro del documento y en su caso Firma Electrónica Avanzada;

- VII. Centro de Atención a Usuarios:** Dirección de área del Tribunal adscrita a la Dirección General de los Sistemas de Información, encargada de atender dudas y asesorar a los usuarios respecto del uso del Sistema de Justicia en Línea Versión 2;
- VIII. Código de Barra:** Es la representación de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su agrupación contienen una determinada información;
- IX. Código de Verificación:** Es una cadena alfanumérica de vigencia temporal la cual se envía al usuario solicitante para la ejecución y/o confirmación de un proceso en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2;
- X. Contraseña:** Conjunto de caracteres alfanuméricos, propuestos de manera confidencial por el usuario, como medida de seguridad de la Credencial de Acceso;
- XI. Correo Electrónico:** Herramienta tecnológica que permite el envío y recepción de mensajes de texto y archivos digitales a través de redes informáticas. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo se entenderá por “Dirección de Correo Electrónico”;
- XII. Correo Electrónico Institucional:** Herramienta tecnológica que permite el envío y recepción de mensajes de texto y archivos digitales a través de redes informáticas que incluyen una dirección definida por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo se entenderá por “Dirección de Correo Electrónico Institucional”;
- XIII. Correo Spam:** Mensajes no solicitados, no deseados, no esperados o de remitentes desconocidos, habitualmente de tipo publicitario enviados en cantidades masivas, generalmente por correo electrónico, cuyo objetivo es realizar un daño o un uso indebido de los medios y servicios disponibles por parte del Tribunal;

- XIV. Credencial de Acceso:** Estará compuesta por una dirección de correo electrónico y contraseña, siendo el medio de identificación digital que otorga el acceso al Sistema de Justicia en Línea Versión 2. Misma que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Clave Acceso” y “Contraseña”;

- XV. CURP:** Clave Única de Registro de Población;

- XVI. Datos personales:** Información que permite la identificación e individualización de un usuario;

- XVII. DGIT:** Dirección General de Infraestructura Tecnológica;

- XVIII. DGRH:** Dirección General de Recursos Humanos;

- XIX. DGSi:** Dirección General de los Sistemas de Información;

- XX. Documentos Digitales:** Documento de texto que transite dentro del Sistema de Justicia en Línea Versión 2. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Documento Electrónico o Digital”;

- XXI. DRAU:** Dirección de Registro y Atención a Usuarios;

- XXII. Estampado:** Conjunto de caracteres alfanuméricos creados digitalmente, que forman parte de la cadena de validación, mismo que representa la hora y fecha en que el documento fue creado;

- XXIII. Expediente Digital:** Carpeta digital que contiene los expedientes jurisdiccional y personal;

- XXIV. Expediente Jurisdiccional:** Carpeta digital nombrada con un algoritmo específico del Sistema para agrupar o contener archivos digitales que forman parte de un juicio contencioso administrativo federal en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Expediente Electrónico”;

- XXV. Expediente Personal:** Carpeta digital que contiene archivos de carácter personal del usuario;
- XXVI. Firma Electrónica Avanzada:** Es un conjunto de caracteres alfanuméricos que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios digitales bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de estos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XXVII. Firmante:** Toda persona que utiliza su firma electrónica avanzada para suscribir documentos digitales y, en su caso, mensajes de datos;
- XXVIII. Identificador Digital FOLIO-TFJA:** Conjunto de caracteres alfanuméricos creados digitalmente, que forman parte de la cadena de validación que representan una combinación única para identificar un documento;
- XXIX. Información:** Datos contenidos en un archivo o documento digital;
- XXX. Internet:** Conjunto de redes de comunicación interconectadas cuya finalidad es intercambiar información entre computadoras;
- XXXI. Intranet:** Red de computadoras diseñada, desarrollada y administrada por el Tribunal, siguiendo los protocolos propios de Internet, cuyo propósito es poner a disposición exclusiva de los servidores públicos del Tribunal, recursos, Sistemas o información para su uso;
- XXXII. Juicio en línea:** Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los procedimientos previstos en el artículo 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a través del Sistema de Justicia en Línea Versión 2, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria. Mismo que en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Juicio en línea”;
- XXXIII. Juicio en la vía tradicional:** El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás

documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria.

XXXIV. Junta: Junta de Gobierno y Administración;

XXXV. Ley: Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

XXXVI. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

XXXVII. Lineamientos: Disposiciones contenidas en los Lineamientos Técnicos y Formales para la Sustanciación del Juicio Contencioso Administrativo en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2;

XXXVIII. Nombre de usuario: Conjunto único de caracteres alfanuméricos, propuestos por el usuario;

XXXIX. Nube: Espacio de almacenamiento, procesamiento de datos y archivos, al que puede acceder el usuario desde cualquier punto de acceso a la Internet;

XL. Perfil: Será la abreviatura para “Perfil de Usuario”. Es el parámetro que determinará que permisos, accesos, restricciones y atribuciones tendrá aquel Usuario que pretenda hacer uso del Sistema previo registro;

XLI. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XLII. SOA: Secretaría Operativa de Administración;

XLIII. SOTIC: Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

XLIV. Sistema: Es el Sistema de Justicia en Línea Versión 2, establecido por el Tribunal a efecto de dar seguimiento, registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal; mismo que en la Ley Federal de Procedi-

miento Contencioso Administrativo, se entenderá por “Sistema de Justicia en Línea”;

- XLV. Unidad de Administración:** Son la DGSI y DGIT adscritas a la SOTIC;
- XLVI. Usuario Externo:** Persona no adscrita laboralmente al Tribunal que completa su registro dentro del Sistema;
- XLVII. Usuario Interno:** Servidor público del Tribunal que, por su perfil, ámbito de competencia y demás cuestiones relativas a la función que desempeña, requiera hacer uso o administrar el Sistema;
- XLVIII. Virus:** Programa o aplicación que tiene por objeto alterar o dañar el funcionamiento de una computadora, Sistema o información, sin el permiso o el conocimiento del usuario;
- XLIX. Web:** Red Global Mundial basada en un Sistema de documentos de hipertexto y/o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet y conocido por sus siglas www (World Wide Web);
- L. Tribunal:** Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- LI. Titular de área:** Son el Secretario General de Acuerdos y los Secretarios de Acuerdos Adjuntos de las Secciones.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO **DE LA CREDENCIAL DE ACCESO, REGISTRO ÚNICO** **Y PERFIL DE USUARIO**

Acceso del Sistema

Artículo 3.- La Credencial de Acceso se otorgará a través del Sistema a las personas físicas que la soliciten.

Requisitos para acceso

Artículo 4.- Para el registro y obtención de la Credencial de Acceso en el Sistema, se deberá proporcionar la CURP, verificar y aceptar que los datos personales arrojados por el Sistema sean correctos; se enviará un mensaje a

la cuenta de correo electrónico proporcionado por el usuario, el cual deberá ingresar al enlace inserto en el mismo y así concluir el proceso de activación de la cuenta.

En el caso de que el correo electrónico proporcionado sea inexistente o erróneo, el trámite de registro será cancelado sin responsabilidad para el Tribunal.

Perfil del usuario

Artículo 5.- El Sistema integra diversos perfiles, el usuario deberá seleccionar para su posterior validación el que corresponda.

Para complementar el registro de acuerdo al perfil solicitado, deberá proporcionar los datos requeridos en el formulario correspondiente, agregando la documentación solicitada que lo acredite.

Cumplidos los requisitos señalados en el párrafo que antecede, el solicitante obtendrá su registro y los permisos de acceso de acuerdo al perfil validado.

Para los efectos previstos en el artículo 58-G de la ley, las partes, personas autorizadas y delegados, podrán ingresar al Sistema con su Credencial de Acceso para acceder al expediente jurisdiccional y consultar, promover o actuar, conforme al carácter que les corresponda;

Responsabilidad del uso y resguardo de la Credencial de Acceso

Artículo 6.- El usuario será responsable del uso y resguardo de la Credencial de Acceso proporcionada por el Tribunal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 58-H de la ley.

Causas de baja y cancelación de la Credencial de Acceso

Artículo 7.- La Credencial de Acceso será cancelada:

- I. Por el uso del Sistema en forma contraria a lo previsto en los presentes lineamientos, dando aviso a la Sala que conoce del trámite y/o juicio del usuario para determinar la procedencia de la baja;
- II. Por la inactividad procesal en un plazo de 12 meses posteriores a la última actuación, siempre y cuando el usuario no sea parte o tenga pendiente ningún trámite y/o juicio que todavía esté pendiente de resolver o concluir;

- III. Cuando sea procedente la solicitud de su cancelación, siempre y cuando el usuario no sea parte o tenga pendiente ningún trámite y/o juicio que todavía esté pendiente de resolver o concluir;

Toda cancelación de Credencial de Acceso de un usuario externo, deberá ser requerida a la Dirección de Registro y Atención a Usuarios, encargada de analizar y resolver la procedencia de la misma, al correo electrónico sjl.mesadeayuda@tfja.gob.mx con el asunto “Cancelación de Credencial de Acceso”, precisando nombre completo, CURP, RFC, tipo de perfil, Clave de Acceso y motivo de la cancelación, dando respuesta a dicha solicitud en un término de siete días hábiles siguientes por medio del correo electrónico.

La cancelación de Credencial de Acceso para usuarios internos, será procedente únicamente al ser solicitado vía correo electrónico institucional debidamente dirigido a la DGSJ por parte de la DGRH y solo cuando existan motivos para ello.

La cancelación de la Credencial de Acceso producirá la depuración del expediente personal una vez transcurrido el plazo determinado por la DGSJ.

Solicitud de recuperación de contraseña

Artículo 8.- El usuario que requiera recuperar su contraseña podrá solicitarla a través del Sistema.

Obligaciones del usuario para un uso adecuado

Artículo 9.- Para asegurar el uso adecuado de la Credencial de Acceso y la información del usuario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar información, documentación fidedigna y legible al registrarse en el Sistema. Si el personal autorizado del Tribunal advierte inconsistencias en dichos elementos, el ingreso al Sistema será denegado;
- II. Resguardar la confidencialidad de la Credencial de Acceso para el uso del Sistema;
- III. Solicitar al Tribunal, la revocación o sustitución, en el momento que el usuario tenga conocimiento de que su Credencial de Acceso fue vulnerada, o cuando no permita el acceso a la cuenta;

- IV. Actualizar la información relacionada con su registro en el Sistema;
- V. Verificar que cada sesión sea cerrada correctamente.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO DE AUTORIDADES

*Indicación de dirección de correo electrónico
institucional válida y domicilio oficial*

Artículo 10.- Una vez obtenida la Credencial de Acceso conforme a lo previsto en el artículo 3 de los presentes lineamientos, la autoridad, dependencia u organismo cuyos actos sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal, así como aquellas áreas administrativas que ejerzan la representación legal, deberán proporcionar dentro del Sistema, una dirección de correo electrónico institucional válida y señalar el domicilio oficial que le corresponda.

Requisitos y otorgamiento de registro

Artículo 11.- Para concluir el registro señalado en el artículo anterior, se deberá proporcionar en formato digital la siguiente documentación e información:

- a) Documento digital del original o de la copia certificada del nombramiento del servidor público que acredite la representación legal;
- b) Oficio emitido por el titular del área jurídica de la dependencia, organismo o autoridad en el que se designe al usuario o usuarios que podrán efectuar el registro ante el Tribunal;
- c) Señalar su cargo, correo electrónico institucional de la unidad administrativa y carácter con el que realiza el trámite;
- d) Denominación de la dependencia, organismo o autoridad que se pretende registrar;
- e) La unidad administrativa a la que corresponde su representación en juicio;

- f) La que compruebe el domicilio oficial de la dependencia, organismo o autoridad en la que se señalará calle, número exterior e interior, calles que la circundan, colonia, ciudad, código postal, alcaldía o municipio y entidad federativa.

Cumplidos los requisitos previstos en el artículo anterior, el Tribunal validará dicha información y otorgará la constancia de registro otorgada a la dependencia, organismo o autoridad correspondiente en un término de siete días hábiles siguientes, en la que contendrá su número único de registro, la fecha en que este se realizó y los datos de identificación de la dependencia, organismo o autoridad proporcionado.

Otorgamiento de constancia de registro

Artículo 12.- La constancia de registro se otorgará cuando hayan quedado satisfechos los requisitos previstos en el presente capítulo.

Obligaciones de los titulares registrados

Artículo 13.- Los titulares de las dependencias, organismos o autoridades registradas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar al Tribunal información fidedigna al momento de efectuar el registro y;
- II. Mantener actualizada la información de registro ante el Tribunal, cuando así proceda.

Requisitos para baja o modificación

Artículo 14.- Para el caso de baja o modificación de la información de registro de una dependencia, organismo o autoridad, el servidor público autorizado deberá cumplir con lo previsto en el artículo anterior, precisando los datos que serán dados de baja o cuya información será actualizada.

Tramitada la solicitud se entregará al servidor público vía correo electrónico, la constancia de baja del registro o la actualización, según sea el caso, así como la fecha del trámite solicitado.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS USUARIOS INTERNOS

Requisitos para usuarios internos

Artículo 15.- Para el registro de los usuarios internos al Sistema, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Nombramiento original y/o autorización del Titular del área;
- b) CURP;
- c) Correo electrónico institucional.

Perfil de usuario interno

Artículo 16.- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, se asignarán los privilegios que correspondan para cada usuario según el perfil seleccionado, el cual será validado por conducto de la DGRH adscrita a la SOA.

La DGRH será la encargada de realizar las gestiones necesarias dentro del Sistema, para el cambio de adscripción, baja de personal y cualquier otro trámite que amerite una modificación o cancelación de la información inherente a la Credencial de Acceso asignada a usuarios en el Sistema.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se dará aviso al usuario interno a través del correo electrónico institucional sobre la modificación que se llegue a efectuar en los tres días hábiles siguientes a dicha comunicación, salvo que se trate del movimiento relativo a la baja de personal.

Responsabilidad administrativa de usuarios internos

Artículo 17.- Si en el reporte a que se refiere el artículo 24 de los presentes lineamientos, se desprende que él o los responsables de modificar, alterar, destruir u ocasionar la pérdida de la información contenida en un expediente jurisdiccional o personal, es un usuario interno, el Magistrado o Titular de área presentará las denuncias correspondientes en los términos de la normativa en materia de responsabilidad administrativa aplicable, sin perjuicio de ejercer cualquier otra acción legal que proceda en su contra.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS USUARIOS EXTERNOS

Usuarios externos, validación y determinación del perfil

Artículo 18.- Una vez agotado el trámite por los usuarios externos para el registro en el sistema conforme a los artículos 4 y 5 de los presentes Lineamientos, la DRAU o el área administrativa que la DGSI determine, validará la documentación proporcionada y el perfil seleccionado, en un periodo máximo de siete días hábiles siguientes.

La DRAU o el área administrativa que la DGSI determine, será la encargada de realizar las gestiones necesarias dentro del Sistema, ante cambio que amerite una modificación o cancelación de la información inherente a la Credencial de Acceso.

Si en el reporte a que se refiere el artículo 24 de los presentes lineamientos, se desprende que él o los responsables de haber modificado, alterado, destruido u ocasionado la pérdida de la información contenida en un expediente jurisdiccional o personal, es un usuario externo, el Magistrado Instructor elaborará un acuerdo donde se ordenará la cancelación de su Credencial de Acceso y realizará lo conducente a fin de que el juicio afectado se continúe por la vía tradicional.

Lo mismo ocurrirá cuando los supuestos señalados en el párrafo que antecede se lleven a cabo por servidores públicos que actúan en representación de autoridades, en cuyo caso el Tribunal presentará las denuncias que resulten procedentes.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ASISTENCIA A USUARIOS

Mecanismos de asistencia técnica a usuarios

Artículo 19.- La unidad de administración establecerá mecanismos de asistencia técnica a los usuarios del Sistema.

Este apoyo será proporcionado dentro del Sistema o a través de la DRAU, de manera personal y/o telefónica según se requiera.

En caso de requerirse soporte técnico, será atribución de la mesa de ayuda de los Sistemas Jurisdiccionales, atender las solicitudes de soporte y/o dar atención de primera mano para orientar o asesorar al usuario, esto a través de los teléfonos 5580005674 y 5550037507, y en el correo electrónico sjl.mesadeayuda@tfjfa.gob.mx.

Corresponderá a la Junta interpretar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, así como resolver cualquier situación técnica o administrativa no prevista en los mismos.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL SITIO WEB

Requerimientos técnicos para operar el Sistema

Artículo 20.- El Tribunal proveerá el ingreso al Sistema a través de su sitio web <https://jl.dgsjl.tfja.gob.mx>.

En el Anexo Primero de los presentes Lineamientos, denominado “Requerimientos mínimos tecnológicos para el uso del Sistema”, se indican las características técnicas que deberán reunir los equipos empleados a fin de acceder al Sistema.

Conductas de las que deberán abstenerse los usuarios del Sistema

Artículo 21.- Los usuarios del Sistema deberán abstenerse de:

- I. Utilizar el Sistema para realizar conductas ilícitas que pudieran constituir algún delito;
- II. Utilizar el Sistema para realizar conductas que pudieran ser susceptibles de responsabilidad disciplinaria o administrativa;
- III. Cargar, anunciar o enviar cualquier contenido diverso a la promoción y sustanciación de un juicio contencioso administrativo; información que sea ofensiva, dañe o perjudique a terceros;
- IV. Hacerse pasar por alguna persona o entidad distinta a la que le corresponda;

- V. Cargar o transmitir algún documento digital que contenga virus, código malicioso o cualquier otro código de computadora, o programas diseñados para interrumpir, destruir o perjudicar el correcto funcionamiento de equipos de cómputo de terceros y del Sistema;
- VI. Condicionar el uso total o parcial del Sistema al pago o contraprestación, y;
- VII. Incumplir con los demás requisitos previstos por la ley y en caso de incumplimiento de estas fracciones, se estará a lo dispuesto por el Título Décimo Tercero, Capítulo Único de los presentes lineamientos.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DEL SISTEMA

Seguridad del Sistema

Artículo 22.- El Sistema cuenta con las características de seguridad que se enuncian a continuación:

- I. Reúne el nivel de seguridad previsto en las normas ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018;
- II. Se aloja en la nube, la que debe contar con el catálogo de controles de cumplimiento de Cloud Computing (C5), Cloud Security Alliance (CSA) y el estándar FIPS 140-2;
- III. Se ajusta a lo establecido en el artículo 63 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- IV. El Sistema tiene un solo punto de acceso Web, como se prevé en el artículo 20 de los presentes lineamientos;
- V. Cuenta con cifrado de sesión de punto a punto, por lo que terceros ajenos al mismo, no podrán obtener los documentos digitales ni su contenido.

El Tribunal podrá implementar mejoras o nuevas medidas de seguridad e integridad del Sistema, cuando así lo estime pertinente.

Medidas técnicas de vigilancia en la seguridad de la información

Artículo 23.- Las medidas para mantener la seguridad de la información son las siguientes:

- I. La información contenida en los documentos digitales que se generen o transmiten en el Sistema, quedará sujeta a una acción periódica que generará el respaldo que permita su persistencia, integridad y consulta;
- II. Todo documento digital que transite en el Sistema, deberá ser legible, accesible, reproducible, libre de información ajena al juicio, y contar con las demás características precisadas en el Anexo Primero de los presentes lineamientos;
- III. Los documentos que transiten dentro del Sistema y sean susceptibles de ser infectados serán revisados por un antivirus, el cual auxiliará en la detección del código malicioso;
- IV. La detección del código malicioso generará una alerta y mensaje al usuario, bloqueando la ejecución de sus tareas;
- V. En el supuesto de que una vez utilizado el antivirus, se advierta que un documento digital está infectado por un software malicioso, el usuario interno se abstendrá de abrirlo, ejecutarlo, reproducirlo, difundirlo o transmitirlo en el Sistema, dando aviso de inmediato a las áreas que integran la unidad de administración mediante correo electrónico institucional;
- VI. En caso de que el software malicioso sea detectado por las áreas que integran la unidad de administración, se procederá a realizar las acciones correspondientes a minimizar los daños ocasionados por el mismo, de lo cual dejará evidencia documental y dará aviso a la Sala correspondiente;
- VII. Uso del identificador digital FOLIO-TFJA;

- VIII. El acceso al expediente digital se permitirá exclusivamente al usuario autorizado o habilitado y previa validación de su Credencial de Acceso;

- IX. El Sistema no conservará las llaves de la firma electrónica avanzada empleadas por el usuario, lo que no permitirá la validación de documentos sin el consentimiento del usuario.

Cuando un documento o archivo digital no cuente con las medidas precisadas en las fracciones II y IV, el Magistrado Instructor, Ponente o Titular de área levantará la constancia respectiva y requerirá la sustitución inmediata del documento o archivo, conforme a lo dispuesto en la ley.

Alteración de la información en el Juicio en Línea

Artículo 24.- Cuando la seguridad sea vulnerada en un juicio en línea, o cualquiera de las partes advierta que la información contenida en un expediente digital ha sido alterada, destruida o sufrido pérdida parcial o total, lo hará del conocimiento al Magistrado Instructor, Ponente o Titular de área, quien solicitará al titular de la unidad de administración, elabore un reporte en el que incluya número de expediente, descripción de la información alterada, hora y fecha de la incidencia, nombre de los usuarios involucrados y en su caso adscripción.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Uso de Firma electrónica avanzada

Artículo 25.- El Tribunal implementará y habilitará dentro del Sistema, el uso de la firma electrónica avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con la finalidad de que el usuario firme los actos que así lo requieran dentro del Sistema.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

Funcionalidades del Sistema

Artículo 26.- El Sistema tendrá las funcionalidades siguientes:

- I. Proporcionar la opción tecnológica que permita al usuario promover o sustanciar el juicio contencioso administrativo;
- II. Concentrar y resguardar de forma íntegra, la información generada y aportada por el usuario durante la sustanciación del juicio contencioso administrativo y posteriormente, según lo marque la ley;
- III. Registrar, actualizar y/o eliminar datos personales de los usuarios;
- IV. Realizar tareas administrativas con usuarios simultáneos;
- V. Permitir la consulta digital del estatus procesal del juicio contencioso administrativo;
- VI. Interacción de la aplicación móvil creada por el Tribunal;
- VII. Generar reportes estadísticos y de control;
- VIII. Generar formatos pre cargados como plantillas;
- IX. Enviar avisos y/o programar alarmas de forma automatizada a solicitud del usuario;
- X. Ejecución de tareas administrativas que surjan o deriven de la operación del Sistema;
- XI. Incorporar tecnologías auxiliares que faciliten la generación, lectura y uso del código de barra;
- XII. Apertura de compatibilidad con otros Sistemas jurisdiccionales a determinarse previo acuerdo.

***Funcionalidades que permiten el inicio y
sustanciación del juicio contencioso administrativo***

Artículo 27.- El Sistema incorpora diversas funcionalidades que permiten el inicio y sustanciación del juicio contencioso administrativo.

Cualquier elección llevada a cabo dentro del Sistema, no podrá variar una vez que haya sido ejecutada por el usuario externo, así como tampoco al concluir mediante validación y/o ejecución por el usuario interno.

***Compartición de documentos
digitales entre usuarios internos***

Artículo 28.- Los documentos digitales serán susceptibles de compartirse entre usuarios internos, con la finalidad de agilizar la realización de las tareas o diligencias que se requieran para la sustanciación del juicio contencioso administrativo.

***Envío de documentos digitales
entre usuarios internos***

Artículo 29.- El Sistema permitirá el envío de documentos digitales entre usuarios internos, con la finalidad de agilizar la realización de las tareas o diligencias que se requieran para la sustanciación del juicio contencioso administrativo; del mismo modo será susceptible de implementarse para la realización de tareas administrativas.

***Registro y resguardo de
información compartida o enviada***

Artículo 30.- En cada compartición o envío, el Sistema guardará registro de la hora, fecha, origen del envío, usuario emisor, así como la aceptación o rechazo del usuario receptor del documento digital o expediente jurisdiccional de que se trate.

Los registros a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán conforme a la zona horaria del centro de México.

Registro de documentos digitales y generación de acuse

Artículo 31.- El Sistema permite el registro de documentos digitales, para ello se deberá introducir la información necesaria a fin de lograr su carga exitosa, al efecto se generará de forma automática el acuse correspondiente; el documento será incorporado al expediente digital.

Imposibilidad de eliminación de documentos digitales validados y/o notificados

Artículo 32.- Los documentos digitales una vez cargados-validados y/o notificados que guarden relación con un expediente jurisdiccional, no serán susceptibles de eliminarse; por lo que el usuario no tendrá dicha opción.

Interposición de demanda

Artículo 33.- La interposición de demanda por medio del Sistema, será suficiente para considerar que el usuario ha elegido como vía de sustanciación el juicio en línea.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA APLICACIÓN MÓVIL DEL SISTEMA

Aplicación móvil del Sistema

Artículo 34.- La aplicación móvil forma parte integral del Sistema y permitirá exclusivamente visualizar el expediente digital y la información contenida en el mismo.

Funcionalidad

Artículo 35.- La aplicación contará con la siguiente funcionalidad:

- **Token:** El cual generará una secuencia de seis dígitos para validar alguna operación que requiera su uso, el cual únicamente podrá activarse con el uso de un identificador facial, huella o voz.
- **Aceptar:** Funcionalidad que permite al usuario otorgar su consentimiento, para visualizar un expediente digital, enviado o compartido.
- **Rechazar:** Funcionalidad que permite al usuario negar la visualización de un expediente digital, enviado o compartido.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERRUPCIÓN DEL SISTEMA

Interrupción en el funcionamiento del Sistema

Artículo 36.- De conformidad con el artículo 58-S de la ley, en caso de interrupción en el funcionamiento del Sistema, la unidad de administración reportará mediante aviso a las Salas que correspondan la duración de dicha interrupción precisando la fecha, hora de inicio, duración y conclusión de la interrupción.

Al percatarse de la interrupción del Sistema, la unidad de administración realizará las gestiones pertinentes a fin de lograr el restablecimiento del mismo.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS NECESIDADES DEL SISTEMA

Actualización periódica del Sistema

Artículo 37.- El Sistema deberá actualizarse periódicamente para su mejora continua y su correcto funcionamiento, ajustando todos sus componentes a los avances tecnológicos, a fin de evitar la obsolescencia y el deterioro del mismo.

Periodos de actualización y mejora

Artículo 38.- La periodicidad de las actualizaciones y mejoras tecnológicas deberá llevarse a cabo por lo menos cada seis meses o en el momento en el que el Sistema así lo requiera. Estas actualizaciones serán tecnológicas, propias del Sistema o de los procesos que administre.

Cada versión de actualización o mejora tecnológica contará con un periodo de desarrollo y prueba previo a su publicación en el ambiente productivo. En cada caso, la unidad de administración determinará la versión que corresponda a cada una de las actualizaciones, asimismo realizará un reporte y bitácora de todo movimiento, actualización o mejora realizada e informará a la Junta de Gobierno y Administración.

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO ÚNICO DEL BOLETÍN JURISDICCIONAL Y PROCESAL

Publicación en el boletín jurisdiccional

Artículo 39.- La lista de autos y resoluciones dictados por un Magistrado o Sala, se publicará en el boletín jurisdiccional y procesal, de conformidad con lo establecido en los artículos 58-B, 58-N, fracción VI, 58-P y 66 de la ley.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DEL NÚMERO DE EXPEDIENTE

Formación y estructura del expediente

Artículo 40.- Los expedientes generados en el Sistema, estarán conformados y tendrán la estructura señalada en el Anexo Segundo del presente documento.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA DENOMINACIÓN DE LAS SALAS

Denominación y clasificación de las Salas

Artículo 41.- El Sistema tendrá una denominación interna de las Salas, clasificándolas por “Entidad Federativa” para su mejor control y administración.

De igual manera tendrán una “Clave del Estado” ordenada alfabéticamente como se muestra en la segunda hoja del Anexo Segundo del presente documento.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

Incumplimiento a los lineamientos

Artículo 42.- El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes lineamientos por parte de los usuarios del Sistema, podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, o bien, al inicio del procedimiento previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Desconocimiento o ignorancia no exime de cumplimiento

Artículo 43.- El desconocimiento o ignorancias de los presentes lineamientos, no eximen de su cumplimiento a los usuarios del Sistema.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Publicación

SEGUNDO.- Publíquese el presente en la página web institucional del Tribunal.

Vigencia de juicios anteriores, inicio y conclusión

TERCERO.- Los juicios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán tramitándose hasta su conclusión, conforme a las disposiciones y Sistema vigentes al inicio de los mismos.

Guía para el uso correcto del Sistema en Línea versión 2

CUARTO.- La Secretaría Operativa de Tecnologías de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones elaborará una guía para el correcto uso del Sistema en Línea Versión 2, que facilite el aprovechamiento de las ventajas que este ofrece.

Dictado en sesión ordinaria de fecha 01 de octubre de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

ANEXO PRIMERO

Requerimientos técnicos

El equipo de cómputo y programas informáticos mínimos recomendados por el Tribunal a los Usuarios, para ingresar y navegar de manera óptima dentro del Sistema y establecer la conexión requerida vía Internet, son los siguientes:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Procesador	1.5 GHz.
Memoria RAM	4 Gb de RAM.
Explorador de Internet	Microsoft Edge 564.51, Chrome 4183.102, Mozilla Firefox 564.51, Opera 66.0, (o superiores).
Lector de archivos <i>Portable Document Format</i> (PDF)	Estar conforme al ISO 32000-1.
Ancho de Banda Libre por usuario	20 Mbps (Megas).
Complementos para la versión móvil	Para la aplicación móvil, se deberá contar con un dispositivo con Sistema operativo ANDROID 9 / IOS 12, en versiones originales y no alteradas o superiores. Para uso de la versión móvil del “Sistema del Justicia en Línea versión 2”, se podrá descargar la aplicación oficial una vez que esté disponible en las tiendas oficiales de Apple Store y Google Play, de acuerdo a las políticas de dichas empresas y en un período no mayor a sesenta días naturales posteriores a la puesta en producción del Sistema.

Las características mínimas que deberán reunir los documentos digitales que transiten dentro del Sistema, ya sea porque se ofrezcan como pruebas, o porque formen parte del Expediente Digital administrado por el mismo Sistema, son los siguientes:

CARACTERÍSTICAS - DOCUMENTOS DIGITALES

- Los documentos digitalizados o escaneados deberán contar con una resolución óptica en rangos de entre 100 y 600 dpi (dots per inch, puntos por pulgada), con la posibilidad de ajustar la resolución en caso necesario. Para ello se recomienda generar la salida del documento digitalizado o escaneado en formato PDF a 200 dpi y 256 colores, preferentemente, además de contar con la opción de “solo lectura” y permitir la selección del texto.
 - El tamaño máximo de cualquier archivo cargado en el Sistema no podrá exceder 10Mb.
 - Para los archivos de “tipo imagen” serán aceptados los siguientes formatos: .jpg, .jpeg, .tif, .bmp, .png, .jpe, .jfif, .gif, .dib que pueden ser abiertos por la mayoría de las herramientas de visualización.
-
- Los documentos asociados a videos y audio, podrán presentarse en alguno de los formatos siguientes: .avi, .mp4, .wmv, .flv, DVD-video (video); .mp3, .wmv, audio CD, DVD-audio, .wma, .mpg (audio).
 - Los documentos elaborados con herramientas de productividad para oficina, de la suite de Microsoft se aceptarán en Word, Excel y PowerPoint en sus versiones 2010 o superiores; También se aceptarán otras suites, como Works 7.0 o superiores, WordPerfect 6.0; o superiores y de igual manera formatos abiertos emitidos por Staroffice, Openoffice, Lotus Symphony, entre otros: .odf.
 - Específicamente, para documentos que contengan datos o información generados por otras herramientas, también se aceptarán los siguientes formatos: .xml, .rtf, .txt, .html, .htm, .mht, .mhtml.

ANEXO SEGUNDO

Conformación de expedientes

Las conformaciones de los expedientes estarán integradas de la siguiente forma:

0013-2020-02-E-09-04-03-01-L

0013:	2020:	02:	E:	09:	04:	03:	01:	L:
Número consecutivo que sea asignado al expediente.	Año de ingreso del expediente.	Tipo de Unidad: 02: Sala	Clasificación Unidad E: Sala Especializada.	Clave del Estado de la república mexicana, por orden alfabético.	Consecutivo de la Sala de terminado por su fecha de creación.	Ponencia.	Número de la Mesa, el cual son consecutivos por cada ponencia.	Vía de Tramitación: T= Tradicional. L= Línea. E= Exhorto.

Las unidades tendrán la siguiente clasificación por área:

A: Presidencia.

B: Sala Superior.

C: Sala Regional.

D: Sala Auxiliar.

E: Sala Especializada.

El orden de las “Clave del Estado” será el siguiente:

CLAVE POR ESTADO	ESTADOS
01	Aguascalientes
02	Baja California
03	Baja California Sur
04	Campeche
05	Coahuila de Zaragoza
06	Colima

CLAVE POR ESTADO	ESTADOS
07	Chiapas
08	Chihuahua
09	Ciudad de México
10	Durango
11	Guanajuato
12	Guerrero
13	Hidalgo
14	Jalisco
15	Estado de México
16	Michoacán
17	Morelos
18	Nayarit
19	Nuevo León
20	Oaxaca
21	Puebla
22	Querétaro
23	Quintana Roo
24	San Luis Potosí
25	Sinaloa
26	Sonora
27	Tabasco
28	Tamaulipas
29	Tlaxcala
30	Veracruz
31	Yucatán
32	Zacatecas

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES Y ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO E/JGA/42/2020 por el que se da a conocer la autorización para la operación del Sistema de Justicia en Línea Versión 2, en diversas Salas Regionales y Especializadas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

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

ACUERDO E/JGA/42/2020

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES Y ESPECIALIZADAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO

Primero. Que en términos del artículo 23, fracciones II, V y XXXVIII de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, son facultades de la Junta de Gobierno y Administración, expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; llevar a cabo los estudios necesarios para determinar las regiones, sedes y número de las Salas Regionales; las sedes y número de las Salas Auxiliares; la competencia material y territorial de las Salas Especializadas, así como determinar el establecimiento de Salas Especializadas, incluyendo su ámbito jurisdiccional, que podrá ser nacional o regional, de conformidad con criterios de racionalidad y de accesibilidad a la justicia;

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

Tercero. Que de conformidad con el artículo 1, en relación con el artículo 58-A de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, los juicios que se promuevan ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se regirán por las disposiciones de esa Ley y podrán promoverse, substanciarse y resolverse en línea, a través del Sistema de Justicia en Línea el cual se establecerá y desarrollará en el Tribunal; en términos de lo dispuesto por la citada Ley y las demás disposiciones que resulten aplicables de ese mismo ordenamiento;

Cuarto. Que en términos del artículo 132 último párrafo del Reglamento Interior de esta Institución, las Salas Regionales en las que se autorice la implementación del Sistema de Justicia en Línea tendrán la facultad de tramitar y resolver los asuntos de su competencia material y territorial, en la modalidad tradicional o en línea.

Quinto. Que el artículo 101, fracciones I, IV, VIII XIV, XV, XIX y XXI del Reglamento Interior del Tribunal, corresponde a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Tribunal; fijar y proponer a la Junta políticas y estrategias, para que todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información del Tribunal existentes y por desarrollar, se integren al Sistema de Justicia en Línea; planear, diseñar, mantener y supervisar la operación de los sistemas de información que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, a través de las Direcciones Generales a su cargo; presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación de los asuntos de su competencia que deban ser considerados por la Junta; coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, determinar las necesidades del Tribunal en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como evaluar y proponer los proyectos que optimicen y automaticen las funciones y procedimientos de los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas con apego al marco normativo aplicable al Tribunal, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas;

Sexto. Que desde la emisión del Plan Estratégico 20102020 de este Órgano Jurisdiccional, se planteó como uno de los Objetivos estratégicos la implementación, puesta en operación y consolidación del Sistema de Jus-

ticia en Línea, considerando como ejes estratégicos; la implementación y puesta en operación de la plataforma aplicativa, tecnológica y funcional, así como la importancia de mantener actualizada la plataforma tecnológica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, lo que ha orientado el permanente esfuerzo institucional, que ahora se concretiza con la consolidación del Sistema de Justicia en Línea Versión 2, (SJLV2) como eje de todas las herramientas telemáticas que coadyuvan a la impartición de justicia pronta y expedita, permitiendo a este Tribunal incorporarse a nuevas etapas de modernización y eficacia;

Séptimo. Que en este contexto, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el ámbito de sus atribuciones, solicita la autorización de la Junta de Gobierno y Administración para la implementación y puesta en operación del **SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA VERSIÓN 2**, en la Sala Regional del Norte-Centro I con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles, con sede en la Ciudad de Zacatecas Estado de Zacatecas; Segunda Sala Especializada en Comercio Exterior y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles, con sede en el Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, que tiene competencia territorial limitada a los Estados de Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas y Zacatecas; así como en la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual con sede en la Ciudad de México y con competencia nacional.

Por lo expuesto con antelación, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 58-A de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; 21, 23, fracción II, 28, fracción III, 29 y 30 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como el artículo 28, párrafo primero, inciso B), fracción I, 29, primer y cuarto párrafos, 50 fracción II, 101 fracciones I, IV, VIII, XIV, XV, XIX y XXI, 132 último párrafo y del Reglamento Interior del Tribunal; la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa expide el siguiente:

ACUERDO

Salas Regionales en operación con Juicio en Línea versión 2

PRIMERO. Se autoriza a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a poner en operación el **SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2**, en la Sala Regional del Norte-Centro I con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles, con sede en la Ciudad de Zacatecas Estado de Zacatecas; Segunda Sala Especializada en Comercio Exterior y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles, con sede en el Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, con competencia territorial limitada a los Estados de Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas y Zacatecas; y en la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual con sede en la Ciudad de México y con competencia nacional;

Inicio de operaciones

SEGUNDO. Las Salas Regionales y Especializadas señaladas en el punto anterior, tramitarán y resolverán las demandas que se promuevan en la modalidad tradicional o en línea, en el ámbito de su competencia material y territorial, a partir del día hábil siguiente a la publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación;

Competencia y operación de la Sala Especializada en Juicio en Línea

TERCERO. La Sala Especializada en Juicios en Línea, con sede en la Ciudad de México, seguirá operando en los términos actuales y con competencia nacional, excepto en las demarcaciones territoriales y competencias materiales de las Salas Regionales y Especializadas a que se refiere el punto Primero de este Acuerdo, conforme a lo que dispone el Transitorio Segundo de la reforma al Reglamento Interior aprobada por el Pleno General el 30 de septiembre de 2020;

Supervisión al debido cumplimiento

CUARTO. El Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el ámbito de sus atribuciones, será responsable de supervisar el debido cumplimiento del presente Acuerdo e informar a la Junta de Gobierno y Administración las modificaciones que sean necesarias en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Publicación

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página Web del Tribunal.

Inicio de vigencia

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión ordinaria de fecha 01 de octubre de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el Magistrado **Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

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

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

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

Índice

Título Primero. Disposiciones generales

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

Título Segundo. De la responsabilidad administrativa

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

Título Tercero. Disposiciones de procedimiento

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

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

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

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

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

ACUERDO G/JGA/40/2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO Y DEFINICIONES

Objeto y Alcances

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

Normatividad aplicable y supletoriedad

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

Definiciones

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

Acuerdo de conclusión y archivo

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

Autoridad investigadora

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

Autoridad substanciadora

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

Autoridad resolutora

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

Bitácora

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

Correo electrónico

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

Denuncia

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

Defensora de Oficio

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

Dirección

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

Estrados

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

Faltas de particulares

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

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

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

Junta

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

Ley Orgánica

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

Ley de Procedimiento

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

Ley de Responsabilidades

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

Órgano Interno

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

Particulares vinculados

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

Persona Servidora Pública

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

Pleno Jurisdiccional

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

Presunta responsable

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

Ponente

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

Protocolo

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

Reglamento

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

Sala del Tribunal

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

Secretaría Auxiliar

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

Secretaría General

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

Tribunal

XVIII. Tribunal: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Unidad de peritos

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

CAPÍTULO SEGUNDO MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Implementación de acciones de orientación como mecanismo de prevención

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

Cumplimiento del Código de Ética y el Reglamento de Disciplina

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

Adopción de medidas generales de prevención

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

TÍTULO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Causas de responsabilidad administrativa

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

Conductas vinculadas con faltas administrativas

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

Violencia laboral

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

Transmisión u ofrecimiento de propiedad a título gratuito

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

Prescripción de las facultades para imponer sanciones

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

Caducidad de la instancia

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

CAPÍTULO SEGUNDO SANCIONES

Sanciones aplicables a servidores públicos

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

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES DE PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO FORMALIDADES

Formalidades

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

Días y horas hábiles

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

Testigo de asistencia en la práctica de diligencias

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

Dirección de las diligencias

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

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

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

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

Formalidad de los acuerdos

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

Reserva y confidencialidad de la información

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

Impedimento para conocer de los asuntos

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

Conocimiento de la Junta

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

CAPÍTULO SEGUNDO INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

Principios

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

Técnicas, tecnologías y métodos de investigación

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

Inicio de investigación de oficio o por denuncia

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

Investigación de oficio

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

Denuncias

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

Presentación de denuncias

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

Personalmente o por correo certificado ante la Secretaría Auxiliar

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

Personalmente o por correo certificado ante las Oficinas de Partes

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

Electrónicamente ante la Secretaría Auxiliar

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

Vía Telefónica ante la Secretaría Auxiliar

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

Portal de quejas y denuncias

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

Remisión de la denuncia

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

Grabación de llamada

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

Denuncia vía telefónica

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

Remisión de las pruebas

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

Horario de atención

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

Requisitos del escrito de denuncia

Artículo 19. El escrito de denuncia deberá indicar:

Nombre de quien promueve

I. Nombre de la persona que promueva la denuncia;

Domicilio

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

Nombre de la persona servidora pública

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

Cargo y área de adscripción

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

Hechos, actos u omisiones

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

Pruebas

VI. Las pruebas que ofrezca.

Denuncia anónima

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

Notificación por estrados

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

Plazo para aclaración o corrección

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

Desechamiento de la denuncia

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

Recepción y turno de la denuncia

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

Plazo para emitir el acuerdo de incompetencia

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

Presuntas infracciones administrativas atribuidas a servidores públicos

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

Presuntas infracciones administrativas sin relación al Tribunal

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

Notificación del acuerdo de incompetencia

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

Acuerdo que ordena la investigación

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

Resguardo de pruebas

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

Desistimiento y procedimiento de substanciación

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

Desistimiento como carácter de prueba

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

Investigación

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

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

Irregularidades en la investigación

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

Acceso a información reservada o confidencial

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

Actuaciones y diligencias para mejor proveer

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

Atención de requerimientos

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

Plazo para el cumplimiento del requerimiento/Ampliación

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

Plazo de la investigación

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

Cumplimiento de las determinaciones

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

Análisis de los hechos

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

Impugnación de la calificación y abstención

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

Acuerdo de conclusión y archivo del expediente/Notificación

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

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

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

Plazo para la recolección de pruebas aportadas

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

Abstención de la realización del procedimiento de responsabilidad administrativa

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

Impugnación de la abstención de sanción

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

Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

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

Remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

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

Plazo del registro del Informe

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

SECCIÓN SEGUNDA

MEDIDAS CAUTELARES

Solicitud de medidas cautelares

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

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

Medidas cautelares aplicables

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

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

CAPÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA

INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa

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

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

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

Admisión e inicio del procedimiento

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

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

Admisión del informe

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

Plazo para la subsanación del Informe

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

SECCIÓN SEGUNDA

TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Emplazamiento

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

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

Consulta del expediente

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

Citación para audiencia pública

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

Plazo para celebrar la audiencia

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

Causas de diferimiento

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

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

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

Aceptación de la representación

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

Culminación de la intervención de la defensora de oficio

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

Notificación personal

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

Intervención de terceros

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

Presentación de informe escrito en la audiencia

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

Ofrecimiento de pruebas

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

SECCIÓN TERCERA

DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE OFICIO

Unidad de Peritos

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

Atribuciones de la Unidad de Peritos

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

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

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

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

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

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

Procedimiento de ingreso al padrón de defensoras de oficio

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

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

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

Requisitos del examen de oposición

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

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

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

Pago del servicio

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

Obligaciones de las defensoras de oficio

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

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

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

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

Certificación de las defensoras de oficio

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

Remisión de las Certificaciones

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

Asignación de una defensora de oficio

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

Plazo de asignación y aceptación del cargo

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

Conocimiento de la asignación

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

Pago de honorarios

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

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

Cierre de la audiencia

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

Plazo para el acuerdo de admisión de pruebas

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

Plazo para la formulación de alegatos

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

Valoración de pruebas

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

SECCIÓN QUINTA
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
RELACIONADO CON FALTAS GRAVES

Conductas graves fracciones I a IV

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

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

Expediente de responsabilidades

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

Reclasificación de la falta

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

Notificación de la recepción del expediente y admisión de pruebas

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

Desahogo de pruebas y plazo para alegatos

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

Conductas graves fracciones V a XI

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

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

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

Registro en la Bitácora

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

SECCIÓN SEXTA

RESOLUCIÓN DE LA JUNTA RELACIONADO CON FALTAS NO GRAVES

Cierre de instrucción/Plazo para la elaboración de proyecto

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

Ampliación del plazo

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

Proyecto de resolución

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

Análisis del proyecto de resolución

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

Falta de quórum legal

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

Plazo para la emisión de un nuevo proyecto

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

Retiro o diferimiento de proyectos

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

Improcedencia

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

Proyectos retornados

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

Plazo para elaboración del engrose

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

Formalidades de la resolución

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

Nueva responsabilidad administrativa

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

Reposición del procedimiento

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

SECCIÓN SÉPTIMA RESOLUCIÓN DEL PLENO JURISDICCIONAL RELACIONADO CON FALTAS GRAVES

Cierre de instrucción/Plazo para la elaboración de proyecto

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

Ampliación del plazo

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

Proyecto de resolución

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

Análisis del proyecto de resolución

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

Retiro o diferimiento de proyectos

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

Improcedencia

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

Proyectos retornados

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

Plazo para elaboración del engrose

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

Formalidades de la resolución

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

Nueva responsabilidad administrativa

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

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

Reposición del procedimiento

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

SECCIÓN OCTAVA

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Conocimiento de las sanciones o abstenciones

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

Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas

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

Registro

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

Contenido del aviso de inscripción

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

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

Remisión del comunicado de aviso de inscripción

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

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

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

Constancias de inscripción

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

Procedimiento para la ejecución de sanciones

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

Imposición de la amonestación pública o privada

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

Imposición y ejecución de la suspensión o destitución

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

Sanciones económicas

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

Imposición y ejecución de la inhabilitación

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

Imposición y ejecución de la suspensión, destitución e inhabilitación

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

Ejecución de las sanciones

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

CAPÍTULO CUARTO INCIDENCIAS

Recurso de inconformidad

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

Incidentes sin tramitación especial

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

Acumulación de procedimientos

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

Recurso de revocación/Plazo para su interposición

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

Trámite y resolución del recurso

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

CAPÍTULO QUINTO

NOTIFICACIONES

Conducto para realizar notificaciones

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

Plazo para realizar notificaciones

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

Cómputo de plazos

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

Tercero autorizado para oír y recibir notificaciones

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

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

Revocación de la autorización

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

Notificación válida

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

Tipos de notificaciones

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

Plazo para surtir efectos/Exhorto

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

Obligación de informar cambio de domicilio

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

Actualización del expediente personal

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

Notificación personal en el área de adscripción/Excepciones

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

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

Domicilio para oír y recibir notificaciones

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

Notificación por estrados

Se notificará por estrados, aun cuando deban ser personales:

Emplazamiento

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

Notificaciones posteriores al emplazamiento

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

Notificación personal

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

Notificación personal por medios electrónicos

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

Notificación en el domicilio particular

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

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

Negativa de recepción de la notificación

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

Contenido del citatorio

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

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

Notificación por instructivo

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

Desconocimiento del domicilio de la presunta responsable

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

Primera notificación

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

Notificación de la resolución que pone fin al procedimiento

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

Notificaciones personales de manera verbal

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

Notificaciones por estrados

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

Plazo

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

Notificaciones por oficio y correo electrónico

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

Notificaciones a las autoridades

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

Notificaciones por correo electrónico

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Publicación

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

Disposiciones que quedan sin efecto

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

Asuntos que se encuentren en trámite

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

Procedimientos donde no se ha iniciado la investigación

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

Disposiciones aplicables a la defensoría de oficio

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

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

Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

 *Tribunal Federal de Justicia Administrativa*

Actualización: D.O.F. 25 de octubre 2011

Índice

Considerandos	3
Capítulo I. Nociones Generales	5
Capítulo II. Principios Rectores, Valores y Virtudes	7
Independencia Jurisdiccional.....	7
Imparcialidad.....	8
Objetividad.....	9
Profesionalismo.....	9
Excelencia.....	12
Motivación y Fundamentación.....	14
Vocación de Servicio.....	15
Responsabilidad en el uso de los Elementos Materiales.....	16
Capítulo III. De la Junta de Honor y de la Comisión de Ética	17
Capítulo IV. Lealtad y Compromiso	18
Régimen Transitorio	19

*** CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

ACUERDO por el que se aprueba el Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

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

ACUERDO G/39/2011

CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Con fundamento en el artículo 18, fracción VIII de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa autoriza el presente Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa,

CONSIDERANDO

Que durante los 75 años de existencia del hoy Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tribunal autónomo de plena jurisdicción, ha imperado en sus integrantes una plena vocación de servicio que responde a las necesidades de la sociedad a la que orienta su desempeño, lo que se ha traducido en una conducta digna y eficaz en beneficio de la colectividad.

Que para afrontar este reto, desde la creación de este Tribunal, se ha privilegiado que los servidores públicos que en él prestan sus servicios, cuenten con una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su tarea; lo que se corrobora con los años en que ha sido depositario de la confianza social y que, en última instancia, fue uno de los propósitos de su creación, tal como se señaló en la exposición de motivos de la Ley de Justicia Fiscal de 1936:

* Publicado en el D.O.F. el 25 de octubre de 2011

“...es conveniente dar a conocer las ideas y directrices de dicha ley (Ley de Justicia Fiscal), que representa el primer paso para crear en México tribunales administrativos dotados de la autoridad... que es indispensable para que puedan desempeñar con eficacia funciones de control de la administración activa en defensa y garantía del interés público y de los derechos e interés legítimos de los particulares...”.

Que la emisión del Plan Estratégico 2010-2020, donde este órgano de impartición de justicia administrativa y fiscal estableció su misión, visión, objetivos y estrategias, y determinó como valores necesarios para fortalecer su función, la justicia, independencia jurisdiccional, honradez, excelencia, eficiencia, compromiso, lealtad institucional y vocación de servicio público, es una muestra de que este compromiso es más fuerte que nunca para las actuales y posteriores generaciones.

Que, igualmente, este compromiso se demuestra con la modernización constante de sus sistemas de trabajo, entre los que destacan, la adopción de nuevas formas de sustanciar y resolver los juicios de su competencia, aprovechando las tecnologías de la información y comunicación, la reducción de plazos para la sustanciación de los juicios, como ha sucedido con el juicio en línea y el juicio en la vía sumaria y que, además, responde a la exigencia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial.

Que, adicionalmente, en un Estado Constitucional, Democrático y de Derecho, el argumento de autoridad ya no satisface el ámbito de una cultura que se nutre con el pluralismo, sino que es necesario que los juzgadores además de motivar y fundar sus resoluciones, sean reconocidos por sus valores y principios éticos, pues sólo así el juzgador legitimará su actuación frente a sus destinatarios y la sociedad misma.

Que estando conscientes de que la labor del juzgador no sólo demanda conocimiento de la ciencia jurídica, sino que además requiere de patrones de conducta asumidos libremente que tiendan a hacer efectivos los valores explícitos que comprometan su quehacer cotidiano; todos los que prestamos nuestros servicios en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa refrendamos a través del presente Código de Ética, ese compromiso con la sociedad en el más puro interés de servir a nuestro país, con servidores

públicos más capacitados y sin ataduras que afecten su libre conciencia, de manera que nuestra actividad se conserve independiente, imparcial, objetiva, profesional y transparente, con la finalidad de generar y mantener confianza en la sociedad al no otorgar privilegios y garantizar justicia pronta, completa e imparcial.

Que si bien los principios, reglas y virtudes establecidas en el presente Código por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, tienen una naturaleza endógena, es decir, que sólo pueden destinarse a regular la conducta de los servidores públicos del Tribunal, también es cierto que el presente documento aspira a ser un referente deontológico exógeno, lo que significa que su propósito es propiciar además, la reflexión entre los justiciables, autoridades, litigantes y todo aquel que intervenga en un juicio o pretenda que se le imparta justicia por el Tribunal, para observar una conducta ética; constituyéndose en conjunto como un instrumento para alcanzar la paz, el respeto al estado de derecho y el bien común de la sociedad.

Es por todo lo anterior que los servidores públicos del Tribunal nos comprometemos a cumplir con el contenido del presente

CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I NOCIONES GENERALES

1. FINES DEL CÓDIGO

El presente Código tiene por objeto establecer un conjunto de principios, reglas y virtudes idóneos para constituir un referente deontológico que no sólo guíe la conducta de los magistrados y el personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, sino que facilite la reflexión ética sobre los diversos aspectos de la función que desempeñan.

2. DESTINATARIOS

Los principios, reglas y virtudes jurisdiccionales que se contienen en este Código, tienen como destinatarios a todos los integrantes del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en la medida en que tales princi-

pios, reglas, virtudes jurisdiccionales y administrativas resulten aplicables a la función que cada uno de ellos desempeña.

Por lo anterior, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público en el Tribunal, tanto en las unidades jurisdiccionales como administrativas, deberá conocer el Código de Ética y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

3. ESTRUCTURA

El presente Código se divide en cuatro capítulos. En el Capítulo I se establecen los fines del Código, los destinatarios y su estructura.

En el Capítulo II se definen los principios rectores, valores y virtudes reconocidos y aceptados por los órganos impartidores de justicia y por la sociedad en general como directrices de la función jurisdiccional. Después de cada principio se enuncian algunas reglas relacionadas con el mismo por lo que dicho listado no es de carácter limitativo; lo anterior, ya que este Código de Ética es un instrumento flexible que constituye un punto de partida para la conducta ética personal de cada servidor público y no un catálogo exhaustivo de deberes.

Asimismo, en el Capítulo II se propone a la excelencia como un arquetipo al que deben aspirar los servidores públicos del Tribunal, mediante el cultivo de una serie de valores, principios, reglas y virtudes, que en su conjunto conforman el perfil ideal de un buen integrante del Tribunal.

Se precisa que la motivación y fundamentación constituyen la expresión de manera ordenada y clara de las razones jurídicamente válidas, aptas para justificar las decisiones que se tomen.

Se establece a su vez lo que debe entenderse como la vocación de servicio y se recoge la obligación de utilizar de manera responsable los elementos materiales puestos al alcance de los servidores públicos de este Tribunal.

Por último, en los Capítulos III y IV, se regulan las figuras relativas a la Junta de Honor y la Comisión de Ética, así como la lealtad y compromiso que deben asumir todos los integrantes de este Tribunal.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y VIRTUDES

4. INDEPENDENCIA JURISDICCIONAL

Es la actitud de los integrantes del Tribunal frente a influencias distintas al orden jurídico. Consiste en juzgar conforme al Derecho, evitando siempre la discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, sin permitir presiones o intereses extraños y con perspectiva de género. Por tanto, el servidor público del Tribunal:

4.1. Rechaza cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los juicios que se sometan a su potestad, incluso la que pudiera provenir de otros servidores públicos del Tribunal.

4.2. Preserva el recto ejercicio de su función denunciando ante la autoridad competente cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia.

4.3. Evita involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar su independencia.

4.4. Se abstiene de recomendar, insinuar o sugerir con un fin ilegítimo el sentido en que deban emitir los demás Magistrados cualquier determinación jurisdiccional que tenga efecto sobre la resolución de un asunto y la tutela igualitaria de los derechos, cuyo reconocimiento se demanda.

4.5. Tiene vedado participar activamente en asuntos político partidarios que influyan en sus funciones en este órgano jurisdiccional.

4.6. Puede reclamar que se le reconozcan los derechos y se le suministren los medios que posibiliten o faciliten su independencia.

4.7. Está consciente y es responsable de emitir sus resoluciones y tramitar los juicios con entera libertad y sin reparar en sus posibles consecuencias.

5. IMPARCIALIDAD

Es la actitud de los integrantes del Tribunal frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes de las partes en los procesos sometidos a su potestad. Consiste en juzgar, con ausencia absoluta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de alguno de los justiciables, protegiendo los derechos de todas las personas. Por tanto, el servidor público del Tribunal:

5.1. Evita conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes.

5.2. Rechaza cualquier dádiva, ventaja o beneficio proveniente de alguna de las partes, para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales o para socios o sociedades de las que él o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, que pudiera interferir en la imparcialidad e independencia de su actividad jurisdiccional.

5.3. Evita hacer o aceptar invitaciones en las que considere que se verá comprometida su imparcialidad.

5.4. Se abstiene de reunirse con las partes o sus representantes, fuera de las oficinas del órgano jurisdiccional en el que ejerza su función.

5.5. Evita emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre un asunto.

5.6. Se abstiene de proporcionar información confidencial o comercial reservada.

5.7. Evita toda apariencia de trato preferencial o especial con los abogados y con los justiciables, proveniente de su propia conducta o de la de otros integrantes de la Sala, Sección, Ponencia, mesa o área del Tribunal.

5.8. En su quehacer cotidiano tiene siempre presente que ante él, los gobernados y la representación de la administración pública, en su carácter de partes en el juicio, siempre tendrán igualdad de derechos.

5.9. Evita toda discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra, y adopta la perspectiva de género, para que su trato alcance los estándares indicados en la norma suprema, los tratados internacionales sobre derechos humanos, las leyes vigentes y la jurisprudencia aplicable.

6. OBJETIVIDAD

Es la actitud de los integrantes del Tribunal frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes de sí mismo. Consiste en emitir sus fallos por razones que el Derecho le suministra, y no por las que se deriven de su modo personal de pensar o de sentir. Por tanto el servidor público del Tribunal:

6.1. Al emitir una resolución, no busca evitar reclamos ni obtener reconocimiento alguno.

6.2. Al tomar sus decisiones en forma individual o colegiada, buscará siempre la realización del derecho frente a cualquier beneficio o ventaja personal.

6.3. Si es integrante de un órgano jurisdiccional colegiado, trata con respeto a sus pares, escucha con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialoga con razones, asertividad y tolerancia.

6.4. Procura actuar con serenidad y equilibrio interno, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprensiones, prejuicios o discriminación de cualquier índole.

6.5. Pone cuidado y atención en el estudio de los argumentos formulados por las partes en sus escritos.

7. PROFESIONALISMO

Es la disposición para ejercer de manera responsable y seria la función jurisdiccional, con relevante capacidad y aplicación. Por tanto, el servidor público del Tribunal:

7.1. Se abstiene de cualquier acto que pueda mermar la respetabilidad propia de su cargo, tanto en el ámbito público como en el privado.

- 7.2.** Actualiza permanentemente sus conocimientos jurídicos estudiando los textos legales, sus reformas, la jurisprudencia, los precedentes y la doctrina relativa.
- 7.3.** Procura constantemente acrecentar su cultura en las ciencias auxiliares del Derecho.
- 7.4.** Estudia con acuciosidad los expedientes y proyectos en los que deba intervenir.
- 7.5.** Funda y motiva adecuadamente sus resoluciones.
- 7.6.** Dicta en tiempo sus resoluciones.
- 7.7.** Vela porque se cumplan cabalmente sus sentencias.
- 7.8.** Dedicar el tiempo necesario para el despacho expedito de los asuntos de su Sala, Sección, Ponencia, mesa o área.
- 7.9.** Asume responsablemente las consecuencias de sus decisiones.
- 7.10.** Acepta sus errores y aprende de ellos para mejorar su desempeño.
- 7.11.** Guarda el secreto profesional sujeto a lo que señala la Ley.
- 7.12.** Ejerce por sí mismo las funciones indelegables que correspondan a su cargo.
- 7.13.** Trata con respeto y consideración a sus pares y subalternos, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica, de manera tal que su conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes se relaciona profesionalmente.
- 7.14.** Opina sólo en relación a los asuntos sometidos a su consideración, con criterios jurisdiccionales debidamente fundamentados, tendentes a lograr una buena integración del órgano jurisdiccional y a la obtención de una justicia pronta, imparcial, completa y eficaz.

7.15. Escucha con atención y respeto los alegatos verbales que le formulen las partes.

7.16. Trata con amabilidad y respeto a los justiciables.

7.17. Administra con diligencia, esmero y eficacia la Sala, Sección, Ponencia, Mesa o área a su cargo, cuidando el buen uso de los recursos que le son asignados y la excelencia en la función.

7.18. Cumple puntualmente con el deber de asistir a la Sala, Sección, Ponencia, Mesa o área de su adscripción.

7.19. Sabe separarse de su cargo cuando su estado de salud no le permita desempeñar eficientemente sus funciones.

7.20. Se retira de su encargo cuando existan motivos personales que le impidan realizar adecuadamente sus funciones.

7.21. Se abstiene de emitir al exterior opiniones negativas respecto del Tribunal o de sus integrantes.

7.22. Cumple con sus deberes de manera ejemplar para que los servidores públicos a su cargo lo hagan de la misma manera en lo que les corresponda.

7.23. Supervisa el adecuado trámite de los asuntos de la Sala, Sección, Ponencia, Mesa o área a su cargo.

7.24. Busca que sus acciones reflejen la credibilidad y confianza propias de su investidura.

7.25. Se comporta de manera que ningún observador razonable pueda entender que se aprovecha de manera ilegítima, irregular o incorrecta del trabajo de los demás integrantes del Tribunal.

7.26. Promueve con su conducta una actitud de respeto y confianza por parte de la sociedad hacia la administración de justicia.

8. EXCELENCIA

Es el máximo grado de perfección al que debe aspirar todo impartidor de justicia, aspiración que implica el afán constante de cultivar en la práctica todos los principios y virtudes que la sociedad espera encontrar en las personas que dicen el Derecho. Por tanto, es fundamental que los servidores públicos de este Tribunal se perfeccionen cada día en el desarrollo de los siguientes valores, principios y virtudes:

8.1. Humanismo: En cada momento de su quehacer está consciente de que las leyes se hicieron para servir al hombre, de modo tal que la persona constituye el motivo primordial de su actividad.

8.2. Justicia: En cada uno de los asuntos sometidos a su potestad, se esfuerza por dar a cada quien lo que le es debido.

8.3. Prudencia: En su trabajo jurisdiccional y en las relaciones con sus colaboradores recoge la información a su alcance con criterios rectos y objetivos, consulta detenidamente las normas del caso, toma su decisión y actúa conforme a lo decidido.

8.4. Responsabilidad: Asume plenamente las consecuencias de sus actos, resultado de las decisiones que tome, procurando que sus subordinados hagan lo mismo.

8.5. Fortaleza: En situaciones adversas, resiste las influencias nocivas, y se entrega a vencer las dificultades y a cumplir con su función jurisdiccional, preservando su dignidad.

8.6. Patriotismo: Tributa al Estado Mexicano el honor y servicio debidos, defendiendo el conjunto de valores que, como miembro del Tribunal, representa.

8.7. Compromiso Social: Tiene presentes las condiciones de inequidad que han afectado a una gran parte de la sociedad a lo largo de nuestra historia, y advierte que la confianza y el respeto sociales que merezca serán el resultado de un trabajo dedicado, responsable y honesto.

8.8. Lealtad: Acepta los vínculos implícitos en su adhesión al Tribunal al que pertenece, de tal modo que se apega, refuerza y protege, en su

trabajo cotidiano, al conjunto de valores que aquél representa. En este sentido, cada uno de los miembros que conforman este órgano jurisdiccional se compromete a dar testimonio, con el desempeño de su trabajo diario, de los principios y valores vertidos en el presente código, al tiempo que promueve y difunde su práctica cotidiana entre sus pares y subalternos.

8.9. Orden: Mantiene la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo; asimismo, sabe adaptarse a las condiciones que el desempeño de su actividad impone.

8.10. Respeto: Se abstiene de lesionar los derechos y dignidad de los demás.

8.11. Decoro: Cuida que su comportamiento habitual, tanto en su vida pública como privada, esté en concordancia con el cargo y función que desempeña.

8.12. Laboriosidad: Cumple diligentemente sus obligaciones.

8.13. Perseverancia: Una vez tomada una decisión, lleva a cabo los actos necesarios para su cumplimiento, aunque surjan dificultades externas o internas.

8.14. Humildad: Es sabedor de sus insuficiencias para superarlas, y también reconoce sus cualidades y capacidades, las cuales aprovecha para emitir sus resoluciones de la mejor manera posible, sin pretensiones de llamar la atención, ni esperar reconocimientos.

8.15. Sencillez: Evita actitudes que denoten alarde de poder.

8.16. Sobriedad: Guarda el justo medio entre los extremos y evita actos de ostentación que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo.

8.17. Honestidad: Observa un comportamiento honesto y honrado.

8.18. Austeridad: Ejerce con racionalidad, medida y transparencia, tanto el presupuesto como los recursos materiales que le son asignados, ajustándose con rigor a la normatividad vigente y con pleno respeto a

las exigencias laborales y éticas que le impone su cargo, procurando siempre el máximo rendimiento con los elementos a su alcance.

8.19. Perspectiva de género: En el desarrollo de sus funciones asume un punto de vista y adopta las políticas y medidas necesarias para lograr la igualdad de manera activa y abierta, evitando siempre que por cuestiones de género surjan diferencias de oportunidades y derechos, e identificando la desigualdad que pudiera surgir de la conceptualización jurídica en los casos específicos a resolver. Todo ello sin menoscabo de la independencia e imparcialidad jurisdiccional.

8.20. Ambiente laboral libre de violencia y acoso: Propicia en su área de trabajo una situación laboral que permite el desarrollo profesional, emocional y psicológico de las personas, basado en el respeto a su dignidad e integridad personal, sin distinción de género, sensibilizando a su entorno, en cuanto a inhibir cualquier conducta de hostigamiento, con el fin de erradicar manifestaciones que atenten contra la dignidad humana de varones y mujeres en los órganos de impartición de justicia.

9. MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

Los integrantes del Tribunal deben inspirar seguridad a las partes y confianza en la sociedad, a través de resoluciones que se justifiquen por sí mismas con base en razones jurídicamente válidas y con apego a la verdad, deducida de los hechos probados. En este tenor, estos principios exigen que se justifiquen, con argumentos válidos, las decisiones a que se arribe, expresando la base legal para hacerlo, con lo cual se legitima el resultado obtenido. Por tanto, todos los servidores públicos del Tribunal deben:

9.1. Expresar en forma ordenada y clara, utilizando los argumentos apropiados al tipo de interpretación que utilice, las razones jurídicas que sustentan sus resoluciones, no sólo describiendo el camino lógico-jurídico que se recorrió para emitir la resolución, sino justificándola sustancialmente, presentando en forma correcta los argumentos pertinentes que permitan sostener la decisión.

9.2. Examinar cada una de las pruebas con rigor analítico.

9.3. Fundar y motivar adecuadamente sus resoluciones, lo que implica no sólo citar los preceptos jurídicos o tesis aplicables, sino argumen-

tar convincentemente porqué son aplicables al caso, es decir, no solo fundamentarlas suficiente y pertinentemente sino motivarlas en forma adecuada y socialmente responsable.

9.4. Estar conscientes de que los principios de motivación y fundamentación tienen por objeto asegurar con un acto probo, responsable y transparente, la legitimación ante la sociedad tanto de sus resoluciones como del propio Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

10. VOCACIÓN DE SERVICIO

Los servidores públicos de este Tribunal, tienen como finalidad primordial servir a la sociedad que depositó su confianza en ellos al otorgarles el cargo que ostentan.

10.1. No existe función modesta, todas deben realizarse con igual entusiasmo para conseguir una labor conjunta digna de la Nación.

10.2. Los justiciables merecen ser atendidos respetuosa y diligentemente durante los horarios destinados a ese propósito, pues son la razón de ser del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

10.3. Todos los servidores públicos de este Tribunal merecen igual respeto y buen trato por parte de sus pares, subalternos, superiores y público en general.

10.4. Los servidores públicos de este Tribunal velan por prestar un servicio de calidad, siempre con la conciencia de que sólo así pueden mejorarse las Instituciones.

10.5. Los servidores públicos de este Tribunal no harán recomendaciones ni solicitarán favores personales, relacionados con los juicios, contrataciones o licitaciones.

10.6. Los servidores públicos de este Tribunal, merecen recibir el material y herramientas necesarios para realizar adecuadamente sus funciones.

10.7. Los servidores públicos del Tribunal reconocen que deben guardar decoro y mesura en su persona y en sus actos, en tanto, la función

que desempeñan supone la obligación de servir a su patria de forma honrosa y respetable.

10.8. Todos los servidores públicos del Tribunal deben trabajar con honradez y eficiencia, aportando soluciones para las dificultades que se presenten en su quehacer cotidiano, sorteando tanto como sea posible cualquier obstáculo.

10.9. Los servidores públicos del Tribunal reconocen que la sociedad ha confiado en ellos para el desempeño de la honrosa tarea de impartir justicia, por lo cual, se comprometen a servir a su patria dando lo mejor de cada uno de ellos en la tarea que les corresponda.

10.10. Los servidores públicos del Tribunal están conscientes de que en cada juicio está en juego la honra y los bienes de sus compatriotas, por lo cual tienen la obligación de proteger los datos contenidos en cada uno para evitarles cualquier menoscabo.

10.11. Los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, están conscientes de que la función que les corresponde debe realizarse en forma plena. Así, se encuentran comprometidos a realizarla honestamente y a dar de sí lo necesario para desarrollarla de forma que se logren los fines propios de la Institución.

10.12. Los servidores públicos de este Tribunal, están comprometidos con la obtención de la calidad de trabajo que se espera de ellos.

10.13. Los Magistrados de este Tribunal están conscientes de que su labor debe servir de inspiración y modelo para el personal subalterno que los auxilia.

10.14. Los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, están conscientes de que, tratándose de sus funciones, no existen factores que puedan distraerlos de sus deberes o inclinar su convicción a favor de quien no acredite su derecho.

11. RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LOS ELEMENTOS MATERIALES

Los integrantes de este Tribunal, están conscientes de que todos los materiales suministrados tienen por finalidad exclusiva el desempeño de

sus funciones y no el beneficio personal. Por tanto, los servidores públicos de este Tribunal:

11.1. Están conscientes de que el material y las herramientas suministradas tienen un costo para la Nación, y por ello, procuran no desperdiciarlos.

11.2. Saben que no son dueños de las herramientas y material que se les proporcionan, por lo cual, las conservan.

11.3. Son conscientes de que el maltrato de las instalaciones se refleja en su propio perjuicio y en el gasto de los gobernados, por lo cual, las utilizan para los fines a que están destinadas.

11.4. En la determinación y ejercicio del presupuesto, deberán siempre tener en cuenta que esos fondos provienen de los contribuyentes y debe ser utilizado estrictamente para atender al mantenimiento y mejoramiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DE HONOR Y DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

12. Se instituyen la Junta de Honor y la Comisión de Ética, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

12.1. La Junta de Honor del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa estará integrada por tres Magistrados retirados de reconocido prestigio y trayectoria, designados por el Pleno Jurisdiccional y la Junta de Gobierno y Administración en sesión solemne. Esta Junta tendrá funciones consultivas que radicarán en resolver contradicciones y controversias de interpretación que se presenten en relación con la aplicación de este Código y que ponga a su consideración el Pleno de este Tribunal.

12.2. Asimismo se crea la Comisión de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que funcionará por periodos de tres años, integrada por dos Magistrados de la Sala Superior y tres de Sala Regional propuestos por el Presidente del Tribunal y designados por el Pleno Jurisdiccional. Asimismo, se integrará por el Secretario Técnico Ejecutivo de la Junta de Gobierno y Administración, por el Secretario Operativo

de Administración y por un Secretario de Acuerdos designado por el Presidente del Tribunal que tendrá el carácter de secretario técnico. Esta Comisión tendrá las atribuciones que se especificarán en el Reglamento que se expedirá por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

CAPÍTULO IV

LEALTAD Y COMPROMISO

13. Los Servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se comprometen a guiar todas sus acciones con base en el contenido del presente Código y asumen el compromiso de prestar el servicio con excelencia y lealtad. Para ello, se podrán dirigir a las siguientes instancias:

13.1. A la Comisión de Ética, en caso de que se tenga duda personal respecto de alguna acción pasada, presente o futura o comportamiento que se pudiere asumir. Sus decisiones tendrán el carácter de recomendaciones individuales.

13.2. A la Junta de Gobierno y Administración, en caso de queja respecto del comportamiento del personal del Tribunal para que actúe en el cumplimiento de sus atribuciones.

13.3. A la Contraloría Interna, en caso de queja respecto del personal administrativo del Tribunal para que actúe en el cumplimiento de sus atribuciones.

13.4. A la Junta de Honor, para atender los casos de relevancia o para interpretar, en caso de controversia, el contenido de este Código. Sus resoluciones serán indicativas, las cuales se difundirán por el Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

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

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Código se abroga el Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa aprobado por el Pleno de la Sala Superior el diez de noviembre de dos mil diez.

TERCERO.- Hágase del conocimiento de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia (AMIJ) el presente Código.

CUARTO.- Envíese copia de este Código a la Dirección General del Instituto de Investigaciones Jurisprudenciales y de Promoción y Difusión de la Ética Judicial, del Poder Judicial de la Federación.

QUINTO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 12.2 de este Código, el Pleno Jurisdiccional designa, a propuesta del Presidente de este Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como integrantes de la primera Comisión de Ética a los C.C. Magistrados Manuel Luciano Hallivis Pelayo, integrante de la Primera Sección de la Sala Superior; Carlos Mena Adame, integrante de la Segunda Sección de la Sala Superior; Héctor Silva Meza, integrante de la Cuarta Sala Regional Metropolitana; María de los Ángeles Garrido Bello, integrante de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual; y María Teresa Martínez García, integrante de la Sala Especializada en Juicios en Línea.

También a propuesta del Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Pleno Jurisdiccional designa como Presidente de la Comisión de Ética, al Magistrado Manuel Luciano Hallivis Pelayo. Asimismo, el Presidente de este Tribunal designa como Secretaria Técnica, a la Licenciada Elizabeth Ortiz Guzmán.

SEXTO.- Se ordena la publicación del presente Código en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página web de este Tribunal.

Así lo aprobó el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del doce de octubre de dos mil once, por unanimidad de diez votos a favor. Firma el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ante la licenciada Thelma Semiramis Calva García, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.