

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Actualización: D.O.F. 10 de julio 2025

Índice

Título Primero. Órganos del Tribunal.....	7
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	7
Capítulo II. Del funcionamiento del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de las Secciones.....	20
Capítulo III. Del Presidente.....	27
Capítulo IV. De los Presidentes de las Secciones.....	36
Capítulo V. De la Junta de Gobierno y Administración.....	37
Capítulo VI. De las Comisiones y Comités.....	49
Capítulo VII. De las Salas Regionales.....	50
Capítulo VIII. De las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas.....	69
Capítulo IX. De los Magistrados Supernumerarios.....	69
Capítulo X. Del Presupuesto.....	70
Capítulo XI. De la Planeación Estratégica.....	72
Capítulo XII. De la coordinación entre el Pleno General, el Pleno Jurisdiccional y la Junta de Gobierno y Administración.....	73
Título Segundo. Órganos Auxiliares de la Función Jurisdiccional.....	75
Capítulo I. De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de Sección.....	75

Capítulo II. De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta.....	79
Capítulo III. De la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, y de la Jurisprudencia.....	81
Capítulo IV. De los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, Coordinadores de Actuaría Común, Actuarios, y Oficiales Jurisdiccionales....	85
Capítulo V. De los Oficiales de Partes y Archivo.....	92
Capítulo VI. Del Servicio de Transmisión Electrónica de Contenidos.	99
Capítulo VII. De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal.....	100
Título Tercero. Órganos Auxiliares de la Función Administrativa.....	104
Capítulo I. De la Estructura Funcional de la Junta.....	104
Capítulo II. De las Secretarías, Unidades Administrativas y Servidores Públicos de la Junta.....	106
Capítulo III. De las Unidades Administrativas de la Junta.....	119
Capítulo IV. De las Unidades Administrativas Especializadas.....	143
Capítulo V. De la Transparencia y el Acceso a la Información.....	155
Capítulo VI. Del Órgano Interno de Control.....	161
Título Cuarto. De los Sistemas de Servicios Jurisdiccionales.....	177
Capítulo I. Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.....	177
Capítulo II. Del Sistema de Justicia en Línea.....	179
Capítulo III. Del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA).....	180

Título Quinto. Del Régimen interno.....	181
Capítulo I. De las Responsabilidades Administrativas.....	181
Capítulo II. De las Licencias y Suplencias.....	183
Capítulo III. Disposiciones finales.....	189
TRANSITORIOS.....	192

***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 las

* Publicado en el D.O.F. el 17 de julio de 2020.

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

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

- I. Autoridad Garante: Autoridad responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- II. Centro Público de Mecanismos Alternativos: Centro Público de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia de Justicia Administrativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

^{[R] (1)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- III.** Comisión para la Igualdad: La Comisión para la Igualdad de Género;
- IV.** Estatuto: El Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;
- V.** 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;
- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** 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;
- IX.** 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;
- X.** Junta: La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XI.** Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XII.** Ley de Transparencia: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XIII.** Ley de Protección de Datos Personales: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- ^[R] ⁽²⁾ **XIV.** Manuales y otras normativas emitidas por el Pleno General o la Junta: Son las disposiciones, lineamientos, instructivos o circulares, que obligan a su cumplimiento a las personas servidoras públicas del mismo a partir de su publicación en los medios electrónicos de la institución y/o en el Diario Oficial de la Federación;
- XV.** Órganos administrativos del Tribunal: Las Secretarías, Unidades Administrativas; Direcciones Generales, Delegaciones y personas servidoras públicas a que hace referencia el Título Tercero de este Reglamento;
- XVI.** Personas Servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal;
- XVII.** Personal Jurisdiccional: Personas servidoras públicas referidas en las fracciones I a X del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a quienes les corresponde tramitar y/o resolver los juicios contenciosos administrativos federales, o bien, los procedimientos de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares vinculados con faltas graves;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Presidente: El presidente del Tribunal, de la Sala Superior, del Pleno General, del Pleno Jurisdiccional y de la Junta;

^[R] ⁽²⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- XXI.** Reglamento: El Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XXII.** Revista: El medio de comunicación electrónico o impreso a través del cual se dan a conocer las jurisprudencias, los precedentes y 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;
- XXIII.** Salas Regionales: Las Salas a que se refiere el artículo 28 de la Ley, que podrán ser Ordinarias, Auxiliares, Especializadas o Mixtas;
- XXIV.** Salas Regionales Ordinarias: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción I, de la Ley;
- XXV.** Salas Auxiliares: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción II, de la Ley;
- XXVI.** Salas Especializadas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción III, de la Ley;
- XXVII.** Salas Regionales Mixtas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 28, fracción IV, de la Ley;
- XXVIII.** Sala Superior: El órgano integrado por los dieciséis magistrados que funciona en términos de lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Ley;
- XXIX.** Secciones: Integradas por la Primera, Segunda y Tercera de la Sala Superior;
- XXX.** Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ): La plataforma tecnológica del Tribunal donde se registrarán electrónicamente las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional, la Primera y Segunda Secciones, las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas del Tribunal.

Para el uso de este sistema las personas servidoras públicas contarán con un usuario y una clave de acceso, como se prevé en el Título Cuarto, Capítulo I de este Reglamento;

- XXXI.** Sistemas Informáticos: Contempla la totalidad de los sistemas implementados y/o administrados técnicamente por la Dirección General de los Sistemas de Información del Tribunal;
- XXXII.** Sistema de Justicia en Línea (SJL): 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, tanto en la vía ordinaria, como sumaria;
- XXXIII.** Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA): La plataforma tecnológica del Tribunal, en donde se registrarán electrónicamente las actuaciones que realiza la Tercera Sección de la Sala Superior, las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas o, en su caso, la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, en el ámbito de sus competencias previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXXIV.** Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y
- XXXV.** Unidades Administrativas: Son las áreas encargadas de planear, coordinar, ejecutar y evaluar las funciones y atribuciones conferidas por el marco de este reglamento, independientemente del nivel jerárquico de cada Titular.

***Normatividad aplicable a la actividad
de los servidores públicos del TFJA***

^{[R] (3)} **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, al Código de Conducta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

^{[R] (3)} Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

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

^{[R] (4)} **Artículo 6.** El horario de labores de las personas servidoras públicas del Tribunal, con excepción de lo que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo, será el siguiente, de lunes a viernes, salvo los que el Pleno General declare como inhábiles, y podrá modificarse por la Junta según las necesidades del servicio.

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

^{[R] (4)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025) y (D.O.F. 10/VII/2025)

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 la Secretaría General de Acuerdos, así como a los órganos administrativos y al Órgano Interno de Control, de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas;

El Pleno General, en su primera sesión del año, establecerá el calendario oficial de labores del Tribunal, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como cualquier modificación a lo largo del año.

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;

- [R] (5) **II.** Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por las Salas Especializadas o Auxiliares en materia de Responsabilidades Administrativas;

- [R] (6) **III.** Ejercer su facultad de atracción para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por faltas graves, cuya competencia primigenia corresponda a las Salas Especializadas o Auxiliares en materia de Responsabilidades Administrativas, siempre que los mismos revistan 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 o Auxiliares, 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;

[R] (5) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (6) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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;
- ^{[R] (7)} **XIII.** A petición de su Magistrado Presidente, solicitar al Pleno General, 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 o Auxiliares en materia de Responsabilidades Administrativas, ejercer con normalidad y autonomía sus atribuciones;

^{[R] (7)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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;
- ^{[R] (8)}**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 en la Ciudad de México 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;
- ^{[R] (9)}**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 en la Ciudad de México, y el Coordinador de Oficialía de Partes de las Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México, quienes de-

^{[R] (8)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (9)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

pendarán operativamente del Coordinador de Salas en la Ciudad de México 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;
- ^{[R] (10)} **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 en la Ciudad de México: los Actuarios adscritos a la Coordinación de Actuaría Común y los Oficiales de Partes en la Región Ciudad de México, 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, y
- 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

^{[R] (10)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

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:

- [R] (11) **I.** Corresponderá a las Secciones Primera y Segunda 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.

[R] (12) 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 de-

[R] (11) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (12) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

manda 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 Primera y Segunda 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:

- ^{[R] (13)} 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 Primera o Segunda Secciones, la Sala Regional, el Magistrado Instructor en la vía sumaria a través de la Sala correspondiente, los particulares o las autoridades,

^{[R] (13)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

después de que se haya producido la contestación de la demanda y, en su caso, la ampliación y la contestación a ésta;

- [R] ⁽¹⁴⁾ **II.** La petición se dirigirá al Presidente, o a los presidentes de las secciones Primera o Segunda, 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 Primera o Segunda, 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;
- [R] ⁽¹⁵⁾ **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 Primera o Segunda, 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.

[R] ⁽¹⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] ⁽¹⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

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:

- [R] ⁽¹⁶⁾ I. Se podrá solicitar por cualquiera de los Magistrados de la Tercera Sección, o por el Pleno de las Salas Especializadas o Auxiliares 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;

- [R] ⁽¹⁷⁾ 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 o Auxiliar correspondiente la remisión de éstas;

[R] ⁽¹⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] ⁽¹⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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;
- [R] (18) **VI.** La determinación del ejercicio o no de la facultad de atracción, será comunicada a la Sala Especializada o Auxiliar 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 o Auxiliar, 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
- [R] (19) **VII.** Una vez que se declare el cierre de instrucción, la Sala Especializada o Auxiliar remitirá el expediente original a la Secretaría Adjunta de la Tercera Sección, la que lo turnará al Magistrado ponente que corresponda, y
- [A] (20) **VIII.** Para los efectos previstos en el presente artículo, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberá diseñar los repositorios conducentes en el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA), para el registro de los datos que permitan identificar, desde la emisión del acuerdo de admisión y/o radicación del informe de presunta responsabilidad administrativa, aquellos juicios con características especiales susceptibles de ser atraídos por la Tercera Sección.

[R] (18) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (19) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[A] (20) Fracción adicionada (D.O.F. 23/V/2025)

Sobreseimiento planteado en un juicio atraído

[R] (21) **Artículo 19.** Cuando en un juicio del conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones Primera o Segunda 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 Jurisdiccional 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

[R] (22) **Artículo 20.** Cuando un proyecto sometido a consideración de alguna de la Primera y Segunda Sección empate en la votación, se diferirá para una sesión posterior.

[R] (21) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (22) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

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.

[A] (23) Cuando un asunto atraído por la Primera o Segunda Sección deba ser resuelto por el Pleno Jurisdiccional, o de éste por aquellas, se mantendrá el turno del ponente designado originalmente, cambiándose las claves de identificación en el expediente, según corresponda.

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.

[A] (23) Párrafo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

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;
- ^{[R] (24)}IV. Los magistrados que cumplan con los requisitos, 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;

^{[R] (24)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

V. Los Magistrados presentes emitirán su voto de manera personal, libre, secreta e intransferible, depositándolo por escrito en una urna;

^{[R] (25)}**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 Magistrados designados como escrutadores para tal efecto. En caso de que ningún aspirante a la Presidencia obtenga la mayoría requerida en la primera ronda, se celebrará una nueva votación en la que solo participarán como aspirantes las dos personas que hayan obtenido en la primera ronda el mayor número de votos, resultando electo aquella persona que alcance la mitad más uno de los votos a su favor. En caso de que en la segunda ronda tampoco se alcance la mayoría señalada, el decano con mayor antigüedad en la Sala Superior que presida la sesión tendrá voto de calidad.

En caso de que en la primera ronda ningún aspirante a la presidencia obtenga la mayoría requerida y resulten dos aspirantes empatados en segundo lugar, éstos se someterán a una nueva votación y quien alcance la mayoría de votos, pasará a otra ronda de votación con el que hubiera obtenido el primer lugar en la primera ronda, conforme a lo establecido en el párrafo anterior; en caso de que se presente un nuevo empate entre los aspirantes que quedaron en segundo lugar, el decano con mayor antigüedad en la Sala Superior que presida la sesión tendrá voto de calidad.

^{[D] (26)}**VII. Se deroga.**

^{[D] (27)}**VIII. Se deroga.**

^{[D] (28)}**IX. Se deroga.**

^{[R] (29)}**X.** Si se presenta un empate que impida actualizar cualquiera de los supuestos previstos en la fracción VI, el decano con mayor anti-

^{[R] (25)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[D] (26)} Fracción derogada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[D] (27)} Fracción derogada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[D] (28)} Fracción derogada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (29)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

güedad en la Sala Superior 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;
- ^{[R] (30)} III. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anti-corrupción como lo dispone el artículo 113, fracción I, 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;
- ^{[R] (31)} V. Convocar, por sí mismo o a través de las Secretarías General de Acuerdos o Técnica 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;
- ^{[R] (32)} IX. Autorizar, junto con la Secretaría Técnica de la Junta, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y los acuerdos de dicho órgano y firmar el engrose de las resoluciones que emita;

^{[R] (30)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (31)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (32)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

- 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;
- ^{[R] (33)} **XII.** Tramitar los incidentes y los recursos, así como la aclaración y 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;

^{[R] (33)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- [R] ⁽³⁴⁾ **XIX.** Informar mensualmente o cada vez que se requiera de las acciones jurídicas o los juicios que involucren a los Plenos, a la Junta de Gobierno o a sus Magistrados;
- [R] ⁽³⁵⁾ **XX.** Tramitar y someter a la consideración del Pleno Jurisdiccional las excitativas de justicia y recusaciones de los Magistrados del Tribunal;
- [R] ⁽³⁶⁾ **XXI.** Rendir anualmente ante el Pleno General un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal, de las principales jurisprudencias establecidas por el Pleno Jurisdiccional y las Secciones, así como de las labores de la Junta. 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;

[R] ⁽³⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] ⁽³⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] ⁽³⁶⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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

[R] (37) **XXXIII.** Designar a la persona servidora pública que lo represente como suplente ante el Sistema Nacional Anticorrupción y los diferentes órganos que lo conforman.

[A] (38) **XXXIV.** Designar a la persona Titular de la Unidad para la Igualdad de Género y someter su nombramiento para aprobación de la Junta;

[A] (39) **XXXV.** Designar a la persona Titular del Centro Público de Mecanismos Alternativos y someter su nombramiento para aprobación de la Junta, y

[FR] (40) **XXXVI.** 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.

Designación de Presidentes de Secciones

[A] (41) **Artículo 26 Bis.** Los Magistrados que presidan las Secciones serán designados por quienes integren la Sección correspondiente en la primera sesión de cada año, la cual será privada. Durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

[R] (37) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (38) Fracción adicionada (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (39) Fracción adicionada (D.O.F. 23/V/2025)

[FR] (40) Fracción recorrida (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (41) Artículo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

En el caso de faltas definitivas de las personas que presiden las Secciones, la Sección respectiva hará la designación para concluir el periodo faltante. La persona designada para concluir el periodo no estará impedida para ser designada en la misma función en el periodo inmediato siguiente.

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;
- ^{[R] (42)} **X.** Para quienes presidan la Primera y Segunda Secciones, 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:

^{[R] (42)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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.

[R] (43) En términos del artículo 25 de la Ley, las sesiones de la Junta serán públicas; 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

[R] (43) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

de la información que se genere en dicho sistema quedarán a cargo de la Secretaría Técnica de la Junta.

[R]⁽⁴⁴⁾ La Junta tendrá la facultad de citar a las sesiones a las personas titulares de las áreas administrativas, para que informen de las actividades a su cargo o de algún asunto en específico. Para ello, cuando la materia del asunto lo permita, los titulares deberán enviar por escrito a la Secretaría Técnica de la Junta, antes de la fecha programada para la sesión a la que fueron convocados, la información o documentación de respaldo con el propósito de que pueda ser analizada por los integrantes.

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.

[R]⁽⁴⁴⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

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 inicial de Magistrados
y 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 de Magistrados y 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.

^{[D] (45)} **Artículo 35. Se deroga.**

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.

^{[D] (45)} Artículo derogado (D.O.F. 23/V/2025)

Principios rectores del servicio profesional de carrera jurisdiccional

[R] (46) **Artículo 37.** El sistema de servicio profesional de carrera jurisdiccional tendrá 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

[R] (47) **Artículo 39.** Los concursos que se realicen para el ingreso a las categorías del sistema de carrera jurisdiccional del Tribunal, a que se refiere el artículo anterior, deberán divulgarse amplia y oportunamente por convocatorias públicas que contengan cuando menos:

[R] (46) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (47) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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

^{[R] (48)} **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.

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;

^{[R] (48)} Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- II. Regularidad del trabajo colegiado de Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;
- [R] (49) III. Comprobar, al examinar los expedientes, si su instrucción, integración, resolución y, en su caso, el cumplimiento de la sentencia o resolución, se han efectuado con arreglo a la ley.
- [R] (50) IV. Cumplimiento de los plazos establecidos para la instrucción del juicio contencioso administrativo y del procedimiento de responsabilidades administrativas 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.

[R] (51) 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 y sancionador, según sea el caso; así como la revisión aleatoria de la información del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ), del Sistema de Justicia en Línea (SJL) y del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA), como corresponda, 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

[R] (49) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (50) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (51) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

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

[R] (52) **Artículo 41.** Las visitas que 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

[R] (53) **II.** Visitas presenciales extraordinarias, cuando excepcionalmente la Presidencia o la Junta en pleno así lo determinen.

Propuestas de acuerdos y reformas al Reglamento

[R] (54) **Artículo 42.** Con los resultados de las visitas practicadas a las Salas Regionales, y con vista de otros elementos objetivos relacionados con el buen funcionamiento del Tribunal, la Junta podrá presentar ante el Pleno General las propuestas de acuerdos y reformas al reglamento que correspondan, para mejorar la impartición de justicia.

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

[R] (55) **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 podrá diseñarse de tal manera que su estructura informática, su instrumentación y operación contemplen los siguientes elementos:

- I. Conocer los plazos de instrucción de los juicios contencioso administrativos y de los procedimientos de responsabilidades que se tramitan en las Salas del Tribunal y los lapsos que transcurren entre cada tramo procesal del procedimiento;

[R] (52) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (53) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (54) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (55) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- II. Conocer la productividad jurisdiccional y en materia de responsabilidades administrativas por Sala, Magistrado y Secretario de Acuerdos, Actuario, respecto de demandas nuevas recibidas, sentencias dictadas, inventario inicial e inventario final al día de la consulta, acuerdos dictados, resoluciones interlocutorias emitidas, y todos aquellos datos jurisdiccionales necesarios para verificar el adecuado funcionamiento del Tribunal y sus Salas integrantes; así como, de forma general, el total de notificaciones practicadas y promociones recibidas.

- III. Se deroga;**

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

- V. Identificar las materias de las resoluciones impugnadas en los juicios contencioso-administrativos que se promuevan ante el Tribunal, agrupando los datos por Sala Regional; 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, identificando el total de casos en los que se ha confirmado el acto reclamado y aquellos en los que se ha dado la razón a la parte quejosa o recurrente.

- 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, 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;

- VIII. Conocer el historial actualizado de los magistrados, secretarios de acuerdos para relacionar su productividad cuantitativa y cualitati-

va y su desempeño laboral, con su capacidad profesional y académica, y con su comportamiento y trayectoria en el Tribunal, y

- IX.** Conocer los procedimientos de responsabilidades administrativas que tuvieron inactividad procesal, en los que no hubiera algún trámite procesal pendiente de agotar, que tengan un lapso de ciento ochenta días de inactividad, que se haya actualizado la caducidad por inactividad procesal, o bien se encuentren pendientes de remitir a la Tercera Sección, con motivo de la interposición del recurso de apelación.

Los datos mensuales del Sistema del comportamiento jurisdiccional y sancionador, 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

^{[R] (56)} **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. Baja California, que comprende el Estado de Baja California;
- II. Sonora, que comprende el Estado de Sonora;
- III. Sinaloa que comprende los Estados de Baja California Sur y Sinaloa;
- IV. Chihuahua, que comprende el Estado de Chihuahua;
- V. Coahuila, que comprende los Estados de Coahuila y Durango;
- VI. Nuevo León, 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. Jalisco, que comprende los Estados de Colima, Jalisco y Nayarit;
- VIII. Aguascalientes, que comprende el Estado de Aguascalientes;
- IX. Querétaro, que comprende el Estado de Querétaro;
- X. Guanajuato I, que comprende los municipios de: Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Comonfort, Coroneo, Cortazar, Doctor Mora, Dolores Hidalgo, Jerécuaro, Salamanca,

^{[R] (56)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

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;

[R] ⁽⁵⁷⁾ **XI.** Estado de México I, que comprende los municipios de: Acolman, Aculco, Amecameca, Apaxco, Atenco, 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, Hueyoxotla, 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, Tepetzotlán, Tequixquiac, Timilpan, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, Villa del Carbón y Zumpango del Estado de México;

XII. Puebla, que comprenden los Estados de Puebla y de Tlaxcala;

[R] ⁽⁵⁸⁾ **XIII.** Veracruz, que comprende el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIV. Guerrero, que comprende el Estado de Guerrero;

XV. Oaxaca, que comprende el Estado de Oaxaca;

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

XVII. Ciudad de México, que comprende la Ciudad de México;

[R] ⁽⁵⁷⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] ⁽⁵⁸⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

XVIII. Tamaulipas, 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. Quintana Roo, que comprende el Estado de Quintana Roo;

XXI. Michoacán, que comprende el Estado de Michoacán;

[D] (59) **XXII. Se deroga;**

XXIII. Zacatecas, 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] (60) **XXVIII. Se deroga;**

XXIX. Estado de México II, que comprende los municipios de: Acambay, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Coatepec Harinas, Chapultepec, Donato Guerra, El Oro, Ixtapan de la Sal, 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, Teoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Tlataya, Toluca, Tonicato, Valle de Bravo, Villa

[D] (59) Fracción derogada (D.O.F. 27/XI/2024)

[D] (60) Fracción derogada (D.O.F. 14/VII/2022)

de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán, del Estado de México, y

- XXX.** Guanajuato II, que comprende los municipios de Abasolo, Cuerámaro, Guanajuato, Huanímaro, 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

^{[R] (61)} **Artículo 49.** En las regiones señaladas en el artículo anterior, la sede, denominación y el número de Salas Regionales, serán las siguientes:

- I. Región Baja California: dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en Baja California” y “Segunda Sala Regional en Baja California”, con sede en la Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California;
- II. Región Sonora: una Sala que se denominará “Sala Regional en Sonora”, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora;
- III. Región Sinaloa: dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en Sinaloa” y “Segunda Sala Regional en Sinaloa”, con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;
- IV. Región Chihuahua: una Sala que se denominará “Sala Regional en Chihuahua”, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua;
- V. Región Coahuila: tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en Coahuila”, “Segunda Sala Regional en Coahuila” y “Tercera Sala Regional en Coahuila”, todas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila;

^{[R] (61)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- VI.** Región Nuevo León: cuatro Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en Nuevo León”, “Segunda Sala Regional en Nuevo León”, “Tercera Sala Regional en Nuevo León” y “Cuarta Sala Regional en Nuevo León”, todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León;

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

- VIII.** Región Aguascalientes: una Sala que se denominará “Sala Regional en Aguascalientes”, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes;

- IX.** Región Querétaro: una Sala que se denominará “Sala Regional en Querétaro”, con sede en la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro;

- X.** Región Guanajuato I: una Sala que se denominará, “Sala Regional en Guanajuato I”, con sede en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato;

- XI.** Región Estado de México I: dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en el Estado de México I” y “Segunda Sala Regional en el Estado de México I”, con sede en el Municipio de Naucalpan, Estado de México;

- XII.** Región Puebla: tres Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en Puebla”, “Segunda Sala Regional en Puebla” y “Tercera Sala Regional en Puebla”, con sede en el municipio de San Andrés Cholula, Estado de Puebla;

- XIII.** Región Veracruz: dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en Veracruz” y “Segunda Sala Regional en Veracruz”, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XIV.** Región Guerrero: una Sala que se denominará “Sala Regional en Guerrero”, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero;

- XV.** Región Oaxaca: una Sala que se denominará “Sala Regional en Oaxaca”, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca;
- XVI.** Región Yucatán: una Sala que se denominará “Sala Regional en Yucatán”, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán;
- XVII.** Región Ciudad de México: trece Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional en la Ciudad de México”, “Segunda Sala Regional en la Ciudad de México”, “Tercera Sala Regional en la Ciudad de México”, “Cuarta Sala Regional en la Ciudad de México”, “Quinta Sala Regional en la Ciudad de México”, “Sexta Sala Regional en la Ciudad de México”, “Séptima Sala Regional en la Ciudad de México”, “Octava Sala Regional en la Ciudad de México”, “Novena Sala Regional en la Ciudad de México”, “Décima Sala Regional en la Ciudad de México”, “Décimo Primera Sala Regional en la Ciudad de México”, “Décimo Segunda Sala Regional en la Ciudad de México”, y “Décimo Cuarta Sala Regional en la Ciudad de México”, todas con sede en la Ciudad de México;
- XVIII.** Región Tamaulipas: una Sala que se denominará “Sala Regional en Tamaulipas”, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas;
- XIX.** Región Chiapas: una Sala que se denominará “Sala Regional en Chiapas”, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas;
- XX.** Región Quintana Roo: una Sala que se denominará “Sala Regional en Quintana Roo”, con sede en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;
- XXI.** Región Michoacán: una Sala que se denominará “Sala Regional en Michoacán”, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán;

^{[D] (62)} **XXII. Se deroga;**

^{[D] (62)} Fracción derogada (D.O.F. 27/XI/2024)

- XXIII.** Región Zacatecas: una Sala que se denominará “Sala Regional en Zacatecas”, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas;
- XXIV.** Región Morelos: una Sala que se denominará “Sala Regional en Morelos”, con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos;
- XXV.** Región San Luis Potosí: una Sala que se denominará “Sala Regional en San Luis Potosí”, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí;
- XXVI.** Región Tabasco: una Sala que se denominará “Sala Regional en Tabasco”, con sede en la Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco;
- XXVII.** Región Hidalgo: una Sala que se denominará “Sala Regional en Hidalgo” con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo;

[D] (63) **XXVIII. Se deroga;**

- XXIX.** Región Estado de México II: una Sala que se denominará “Sala Regional en el Estado de México II”, con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México, y
- XXX.** Región Guanajuato II: una Sala que se denominará, “Sala Regional en Guanajuato II”, 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 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 Pro-

[D] (63) Fracción derogada (D.O.F. 14/VII/2022)

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;

[D] ⁽⁶⁴⁾ **II. Se deroga;**

[R] ⁽⁶⁵⁾ **III.** Salas Especializadas en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en la Ciudad de México, que tendrán 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 la Secretaría de Energía, en materia energética y de hidrocarburos; 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:
 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);

[D] ⁽⁶⁴⁾ Fracción derogada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] ⁽⁶⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

4. Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CNFTAI);

[D] (66) **5. Se deroga;**

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] (67) **11. Comisión Nacional de Energía.**

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] (68) Dichas Salas Especializadas serán las siguientes:

a) La Primera Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en la Ciudad de México;

b) La Segunda Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en la Ciudad de México.

[D] (66) Párrafo derogado (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (67) Párrafo adicionado (D.O.F. 7/X/2020) y reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (68) Párrafo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

[D] ⁽⁶⁹⁾ **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

[D] ⁽⁶⁹⁾ Fracción derogada (D.O.F. 31/1/2024)

promuevan en términos del capítulo XII de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Salas Auxiliares

[R] (70) **Artículo 51.** El Tribunal tendrá las Salas Auxiliares siguientes:

- [R] (71) **I.** Salas Auxiliares con jurisdicción material mixta y territorial en toda la República, cuya denominación y sede será la siguiente:
- a)** Tercera Sala Regional en Coahuila y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, 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 V, y 49, fracción V, de este Reglamento.
 - b)** Sala Regional en Zacatecas 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 en el Estado de México II 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 en 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 en Quintana Roo y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, sin

[R] (70) Artículo reformado (D.O.F. 31/I/2024) y (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (71) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

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 XX, y 49, fracción XX, de este Reglamento.

- g)** Tercera Sala Regional en Puebla 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] (72)} **II. Se deroga.**

- ^{[R] (73)} **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 Ciudad de México, 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] (72)} Fracción derogada (D.O.F. 31/I/2024)

^{[R] (73)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (74) 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

[R] (75) **Artículo 52.** Las Salas que establece la fracción primera del 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 y hasta su destino final, 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;

[R] (74) Párrafo reformado (D.O.F. 14/IV/2021)

[R] (75) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- IV. La adscripción del o de los Magistrados integrantes de la Sala Auxiliar;
- 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 radi-

cación 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:

- [R] (76) 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 Primera y Segunda Secciones y el Pleno Jurisdiccional y, escuchar a los Magistrados

[R] (76) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

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 administrativos comunes, así como fijar los criterios aplicables para la resolución de trámites y gestiones a su cargo;
- ^{[R] (77)} **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

^{[R] (77)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

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.

Atribuciones de los Presidentes de Salas Regionales

Artículo 59. Corresponde a los Presidentes de Salas Regionales:

- ^{[R] (78)}**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 y Servicio Profesional de Carrera;

- 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;

^{[R] (78)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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:

- ^{[R] (79)}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 y Servicio Profesional de Carrera;
- 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;

^{[R] (79)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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.

[R] (80) Su competencia material queda comprendida por lo establecido en el artículo 38 de la Ley, 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;

[R] (80) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- II. Sustituir a los Magistrados de Sala Regional que se integren a la Junta durante el tiempo de su encargo, y

- 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 Presupuesto, 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, y
- 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 aplica-

ciones 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, y
- 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;
- ^{[R] (81)} III. Formular, y someter a la aprobación del Pleno Jurisdiccional y del Pleno General, 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;

^{[R] (81)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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 precedente 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, sometiénolos 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;

^{[R] (82)}**XVI.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional;

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;

^{[D] (83)}**XVIII. Se deroga;**

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 Fe-

^{[R] (82)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[D] (83)} Fracción derogada (D.O.F. 10/VII/2025)

- deración 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, sometiéndolos 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;
- ^{[R] (84)} **XIV.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sección;
- 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
- ^{[D] (85)} **XVI. Se deroga.**

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:

^{[R] (84)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[D] (85)} Fracción derogada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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;
- [R] (86) 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, 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.

[R] (86) Inciso reformado (D.O.F. 23/V/2025)

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

[R] (87) **Artículo 80.** Corresponde al coordinador de Compilación y Sistematización de Tesis, así como a las personas titulares del área de Compilación de Tesis de la Primera, Segunda y Tercera Sección de la Sala Superior:

- 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 Ju-

[R] (87) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

risdiccional 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.

[R] (88) **II.** Respecto a los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas, Auxiliares y/o Mixtas, 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, y
 - 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

[R] (88) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

- 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] (89)} **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;
- ^{[R] (90)} **XII.** Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sala Regional;
- 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;
- ^{[D] (91)} **XIV. Se deroga;**

^{[R] (89)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (90)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[D] (91)} Fracción derogada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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;
- [R] (92) **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 en la Ciudad de México o al Coordinador o Presidente de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, en los casos en que sea designado para tal efecto por estos últimos;
- [R] (93) **XVII.** Elaborar las versiones públicas correspondientes a los expedientes que estén a su cargo, de conformidad con los lineamientos dispuestos en la Ley de Transparencia 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;

[R] (92) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (93) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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 proporcionada 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 Secre-

tarios 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.

[R]⁽⁹⁴⁾ Sin perjuicio de lo anterior, al Coordinador de Oficialía de Partes de Salas Regionales en la Ciudad de México 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;

[R]⁽⁹⁴⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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 electrónicamente 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] (95)} **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;
- 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;

^{[R] (95)} Artículo reformado (D.O.F. 14/VII/2022)

- 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] (96)} **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, direcciones 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] (96)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

- [R] (97) **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.

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

[R] (97) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

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] (98)} 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] (99)} 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] (100)} X. Transferir los expedientes definitivamente concluidos al archivo de concentración. Tratándose de las Salas Regionales con sede en

^{[R] (98)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (99)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (100)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

la Ciudad de México, coadyuvar con el Archivo de Concentración para realizar dicho proceso;

^{[R] (101)}**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] (102)}**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 autorizados, 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.

^{[R] (101)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (102)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

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] (103)} **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.

^{[R] (104)} La operación de dicho servicio deberá resguardar los datos personales de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

^{[R] (103)} Párrafo reformado (D.O.F. 14/VII/2022)

^{[R] (104)} Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

Capítulo VII

De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal

Registro de Peritos

[R] (105) **Artículo 94.** La Junta llevará, por conducto de la Unidad de Peritos Terceros, el Registro de Peritos del Tribunal, así como de las personas defensoras de oficio que se soliciten para la atención a los procedimientos de responsabilidades administrativas incoados en contra de las personas servidoras públicas del propio Tribunal, conforme a las normas, reglas de operación y lineamientos que se establezcan.

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;

[R] (105) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

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;

^{[R] (106)} **VII.** Los peritos terceros designados en un juicio contencioso administrativo que se inconformen por cualquier medio contra dicha determinación, podrán ser eliminados del padrón respectivo, salvo causa justificada que sea determinada así por la Unidad de Peritos Terceros 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.

^{[A] (107)} Para los efectos de la asignación de personas defensoras de oficio, se estará a lo previsto en los lineamientos señalados en el primer párrafo de este artículo.

^{[R] (106)} Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

^{[A] (107)} Párrafo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

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;

[R] (108) 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 Terceros, 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 Terceros, 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.

[R] (108) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (109) 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 Terceros en la realización de dichas tareas en la sede de la Región.

Perito tercero valuador

Artículo 96. Cuando haya lugar a designar a un perito tercero valuador conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracción V, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, el Magistrado Instructor estará a lo siguiente:

- 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.

[R] (109) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

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

[R] (110) **Artículo 97.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Junta contará con los órganos administrativos que se indican a continuación:

I. Secretarías:

- a. Secretaría Técnica.
- b. Secretaría Operativa de Administración.
- c. Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

II. Unidades administrativas:

- a. **Se deroga.**
- b. Unidad de Peritos Terceros.
- c. Unidad de Transparencia.

III. Direcciones Generales:

- a. Dirección General de Programación y Presupuesto.
- b. Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
- 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. Se deroga.

[R] (110) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

V. Delegaciones:

- a.** Delegaciones Administrativas.
- b.** Delegaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

VI. Las personas servidoras públicas adscritas a las secretarías, direcciones generales, delegaciones y titulares de las áreas a que se refieren las fracciones anteriores; las personas servidoras públicas con cargos de directores, subdirectores y jefes de departamento que se señalen en los manuales de organización respectivos, y el personal de enlace, así como el personal operativo de confianza designado desde su nombramiento, 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 Órgano 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***

^{[R] (111)} **Artículo 98.** Las secretarías, unidades administrativas y direcciones generales estarán adscritas de la siguiente manera:

I. A la Junta:

- 1)** La Secretaría Técnica.
- 2)** La Secretaría Operativa de Administración.
- 3)** La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 4)** **Se deroga.**

^{[R] (111)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

II. A la Secretaría Técnica:

- 1)** La Unidad de Peritos Terceros.
- 2)** La Unidad de Transparencia.

III. A la Secretaría Operativa de Administración:

- 1)** La Dirección General de Programación y Presupuesto.
- 2)** Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
- 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.

^{[R] (112)} **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 Comunicaciones.

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

Secretaría Auxiliar de la Junta

^{[R] (113)} **Artículo 99.** Corresponde a la Secretaría Técnica 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;

^{[R] (112)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (113)} Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- 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;
- [R] ⁽¹¹⁴⁾ **XIV.** Supervisar el correcto funcionamiento de las unidades de Peritos Terceros y de Transparencia;
- [R] ⁽¹¹⁵⁾ **XV.** Ejecutar la política que, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos, determine el Comité de Transparencia;
- [FRR] ⁽¹¹⁶⁾ **XVI.** 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;
- [A] ⁽¹¹⁷⁾ **XVII.** Realizar las evaluaciones de las personas servidoras públicas que requiera el Pleno General, para los efectos del artículo 16, fracción VI, de la Ley; así como las evaluaciones del desempeño de las personas servidoras públicas que señale la normativa vigente; y
- [FRR] ⁽¹¹⁸⁾ **XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que competan a los órganos administrativos que tenga adscritos.
- [R] ⁽¹¹⁹⁾ Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones establecidas en el presente artículo por parte de la persona titular de la Secretaría, corresponderá a los directores de área adscritos a la misma, el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, VII, IX, X, XIII, XVII y XVIII; a los actuarios, el ejercicio de la atribución contenida en la fracción XII.

[R] ⁽¹¹⁴⁾ Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] ⁽¹¹⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[FRR] ⁽¹¹⁶⁾ Fracción recorrida y reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[A] ⁽¹¹⁷⁾ Fracción adicionada (D.O.F. 23/V/2025)

[FRR] ⁽¹¹⁸⁾ Fracción recorrida y reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] ⁽¹¹⁹⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

Secretaría Operativa de Administración

[R] (120) **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 los órganos administrativos del Tribunal, 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 Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación o la normativa jurídica aplicable;
- IV. Informar a la Junta y al Pleno General del seguimiento al ejercicio programático presupuestal cada seis meses;
- V. 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;
- VI. Evaluar la situación presupuestal y financiera del Tribunal y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;
- VII. Coordinar la implementación y el cumplimiento de las normas de control y evaluación que emitan las autoridades en el ámbito de su competencia;

[R] (120) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- VIII.** 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 la institución;
- IX.** Suscribir los nombramientos, comisiones y suspensiones de las personas servidoras públicas del Tribunal que apruebe la Junta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, así como de la normativa 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;
- XI.** Dirigir, en coordinación con las áreas administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII.** Suscribir, en el ámbito de sus atribuciones, 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 administrativa y, en su caso, las rescisiones o terminaciones anticipadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Proponer y coordinar los programas relacionados con la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas que autorice la Junta;
- XIV.** Supervisar, a través de la Dirección General de Delegaciones Administrativas, las actividades de las delegaciones administrativas;
- XV.** Autorizar lineamientos de gestión y sus mejoras que se establezcan para las delegaciones administrativas a propuesta de la Dirección General de Delegaciones Administrativas;
- XVI.** Autorizar las visitas a las delegaciones administrativas que realice la Dirección General de Delegaciones Administrativas, la Dirección

General de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Dirección General de Archivos, para verificar el adecuado desempeño de sus titulares;

- XVII.** Dirigir los programas de protección civil y de seguridad e higiene, así como supervisar, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera el adecuado desempeño del servicio médico dentro del Tribunal;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Presentar a la Secretaría Técnica la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;
- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Supervisar el ejercicio del presupuesto, los pagos, llevar la contabilidad y elaborar los informes necesarios, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- [R] (121) XXIV.** Aplicar, bajo su más estricta responsabilidad, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, la normativa en materia de personal que emita el Tribunal,

[R] (121) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

y autorizar las comisiones temporales de las personas servidoras públicas que no sean competencia exclusiva de la Junta, las que se otorgarán de manera excepcional siempre que estén debidamente justificadas por los requirentes, presentadas a la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, quien realizará la validación;

- XXV.** Supervisar que la plantilla de los recursos humanos se ajuste a la estructura orgánica autorizada;
- XXVI.** Supervisar que el inventario de bienes muebles e inmuebles del Tribunal, se encuentre actualizado en las plataformas tecnológicas correspondientes;
- XXVII.** 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, de las delegaciones administrativas, a través de la Dirección General de Delegaciones Administrativas;
- XXVIII.** Supervisar la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles que bajo cualquier título tenga en posesión el Tribunal;
- XXIX.** Suscribir, a través de las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera y Delegaciones Administrativas, convenios de colaboración en materia de servicio social, prácticas profesionales y meritorios jurisdiccionales;
- XXX.** Suscribir los instrumentos o documentos que sean necesarios para la venta o baja de los vehículos que forman parte del parque vehicular del Tribunal;
- XXXI.** Conducir la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- XXXII.** Coordinar normativa y operativamente las gestiones de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico;

- XXXIII.** Proponer a la Junta la elaboración de documentos con criterios, procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento de los archivos del Tribunal;
- XXXIV.** Proponer a la Junta las acciones de capacitación del personal en el ámbito administrativo, previa detección de necesidades, para su capacitación, desarrollo y actualización;
- XXXV.** Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas del Tribunal, de conformidad con la normativa vigente;
- XXXVI.** Verificar y supervisar la aplicación del Estatuto y normas de carrera jurisdiccional que emita la Junta;
- XXXVII.** Supervisar la operación de la intranet en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección General de Comunicación Social, y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que les competan a los órganos administrativos que tenga adscritos.

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

^{[R] (122)} **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.** Presentar a la Junta el Programa Institucional en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como las políticas, objetivos,

^{[R] (122)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- estrategias, y líneas de acción para su desarrollo y supervisar su ejecución, en coordinación con las áreas competentes del Tribunal;
- III. Coordinar la planeación y aplicación de las políticas y programas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
 - IV. Proponer a la Junta, las políticas y estrategias, para que todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información se integren a los sistemas informáticos, de acuerdo con las necesidades jurisdiccionales y administrativas del Tribunal;
 - V. Detectar las necesidades en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Tribunal, para la integración del anteproyecto de presupuesto y su presentación a la Secretaría Operativa de Administración;
 - VI. Evaluar los requerimientos del Tribunal en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y coordinar el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros, en el ámbito de sus atribuciones, 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 Comunicaciones 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. Establecer estrategias para la correcta operación de los sistemas de información que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal;
 - IX. Supervisar la ejecución de los programas de capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
 - X. Proporcionar las herramientas tecnológicas que permitan diseñar, crear, organizar operar y actualizar las bases de datos que completen la información que facilite la toma de decisiones de los órganos superiores de este Tribunal, en materia de administración, vigi-

lancia, disciplina y carrera jurisdiccional, disponiendo las medidas de seguridad, reserva y confidencialidad de los datos contenidos, siendo responsabilidad de las áreas competentes la administración de la información;

Estas bases de datos contendrán, 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.** Actualizar los formatos de reporte de información que solicite el Comité de Modernización Tecnológica, con base en las solicitudes y propuestas de los magistrados visitantes;
- XII.** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas a las delegaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a las áreas administrativas que tiene adscritas, emitiendo los lineamientos que regulen su desempeño;
- 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, en el ámbito de sus competencias;
- XIV.** Presentar a la Secretaría Técnica 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, coordinando su ejecución;
- XVIII.** Definir estrategias para la actualización de la plataforma tecnológica del Tribunal, la seguridad y disponibilidad de la información;
- XIX.** Coordinar, en conjunto con el Comité de Modernización Tecnológica, la detección de las necesidades del Tribunal en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como la evaluación y proposición de los proyectos que optimicen y automaticen las funciones y procedimientos de los órganos jurisdiccionales y los órganos administrativos, con apego al marco normativo aplicable al Tribunal;
- XX.** Suscribir, previa revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos en el ámbito de sus atribuciones, 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, solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la rescisión o terminación anticipada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI.** Las demás que le asigne directamente la Junta y le confieran otras disposiciones normativas.

Para el desempeño de sus atribuciones, la persona titular de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se auxiliará de las Direcciones Generales y áreas a su cargo.

*Atribuciones de los titulares de Secretarías,
direcciones generales, delegaciones y áreas*

[R] (123) **Artículo 102.** Corresponde a los titulares de las secretarías, direcciones generales, delegaciones y de las áreas a que se refieren los artículos 97, fracciones I, II, III y 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;
- [R] (124) VIII. Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para

[R] (123) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (124) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

el combate a la corrupción y garantizar la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

- 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

^{[R] (125)} **Artículo 103.** Corresponde a la Unidad de Peritos Terceros:

- ^{[R] (126)} **I.** Llevar y mantener actualizado el registro de Peritos y de personas defensoras de oficio 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;

^{[D] (127)} **V. Se deroga;**

^{[R] (125)} Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (126)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[D] (127)} Fracción derogada (D.O.F. 10/VII/2025)

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;

[R] (128) **VII.** Rendir los informes que le solicite la Secretaría Técnica 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] (129) **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] (130) **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 requeridos;

[R] (131) **IV.** Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación atendiendo a los lineamientos que expida la Junta;

[R] (128) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (129) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (130) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022)

[R] (131) 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;
- [R] (132) IX. Coordinar con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos;
- [A] (133) X. Promover, en coordinación con el Centro de Estudios, el aprovechamiento del conocimiento jurídico resguardado en los archivos del Tribunal, y
- [FR] (134) XI. 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 obser-

[R] (132) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (133) Fracción adicionada (D.O.F. 23/V/2025)

[FR] (134) Fracción recorrida (D.O.F. 23/V/2025)

vancia 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;
- ^{[FR] (135)} **XV.** Controlar y resguardar la información generada por la participación del Tribunal como fideicomitente o beneficiario, en fideicomisos o contratos análogos;
- ^{[FR] (136)} **XVI.** Atender las instancias de fiscalización que se requieran en el ámbito de su competencia;
- ^{[FR] (137)} **XVII.** 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;
- ^{[R] (138)} **XVIII.** Programar, presupuestar y administrar los recursos financieros en materia de servicios personales;

^{[FR] (135)} Fracción recorrida (D.O.F. 23/V/2025)

^{[FR] (136)} Fracción recorrida (D.O.F. 23/V/2025)

^{[FR] (137)} Fracción recorrida (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (138)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

- [R] (139) **XIX.** Actuar en representación del Tribunal ante las autoridades en materia fiscal en el ámbito local y federal, excepción hecha de aquellas de naturaleza contenciosa que correspondan a la unidad de asuntos jurídicos o de las que requieran poder especial;
- [A] (140) **XX.** Elaborar los dictámenes de impacto presupuestario a las estructuras orgánicas, para su aprobación por parte de la Junta, y
- [FR] (141) **XXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y los acuerdos de la Junta y del Pleno General.

***Dirección General de Recursos Humanos
y Servicio Profesional de Carrera***

[R] (142) **Artículo 106.** Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera:

- I. Planear, organizar, dirigir y coordinar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, credencialización, pago de remuneraciones, prestaciones, incentivos o cualquier otro pago, de conformidad con la normativa aplicable y los acuerdos de la Junta; así como, expedir y suscribir las constancias de nombramiento, bajas, licencias y comisiones temporales de las personas servidoras públicas que no sean competencia exclusiva de la Junta;
- [R] (143) II. Administrar los recursos humanos del Tribunal con base en la Ley y en el Estatuto, así como las políticas, normas y procedimientos que aprueben el Pleno General y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias incluyendo el sistema de carrera;
- III. Realizar las acciones relacionadas con la actualización de la estructura ocupacional del Tribunal, previa autorización de la Junta;

[R] (139) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[A] (140) Fracción adicionada (D.O.F. 23/V/2025)

[FR] (141) Fracción recorrida (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (142) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (143) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- IV.** Elaborar el calendario de pagos de las remuneraciones del personal del Tribunal, de conformidad con el calendario de días laborales;
- V.** Analizar 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, 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 los dictámenes a las estructuras orgánicas y, en su caso, la modificación a la estructura orgánico ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, estratégico, organizacional y operacional, para la aprobación de la Secretaría Operativa de Administración;
- 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 las personas servidoras públicas del Tribunal, con perspectiva de género;
- XI.** Integrar y resguardar los expedientes de las personas servidoras públicas del Tribunal de conformidad con la normativa;
- XII.** Participar en la elaboración, revisión y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicarlas y vigilar su cumplimiento;
- XIII.** Coordinar e implementar los programas de servicio social, prácticas profesionales y meritorios jurisdiccionales en el Tribunal;

[R] (144) **XIV.** Elaborar los perfiles de puesto de los Órganos Administrativos del Tribunal, así como los relacionados con el sistema de carrera jurisdiccional; y someterlos a aprobación de la Junta, previa validación de las respectivas áreas;

[R] (145) **XV.** Identificar e integrar las necesidades de capacitación administrativa de las personas servidoras públicas del Tribunal, así como elaborar y someter a aprobación de la Junta, previa validación a la Secretaría Operativa de Administración, los programas relacionados con la capacitación del personal en el ámbito administrativo del Tribunal, así como celebrar los instrumentos jurídicos correspondientes;

XVI. Aplicar la normativa en materia de personal que emita el Tribunal;

[R] (146) **XVII.** Proponer a la Secretaría Operativa de Administración los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas para instrumentar el sistema de carrera jurisdiccional del Tribunal, a fin de ser sometidos a la Junta;

XVIII. Aplicar el Estatuto y las normas de carrera jurisdiccional del Tribunal que emita la Junta;

[R] (147) **XIX.** Verificar el adecuado desempeño del servicio médico dentro del Tribunal, en los casos de las Salas con sede distinta a la Ciudad de México en coordinación con la Dirección General de Delegaciones Administrativas;

XX. Coordinar el adecuado desempeño del servicio médico dentro del Tribunal;

XXI. Validar las solicitudes de comisiones temporales de las personas servidoras públicas que no sean competencia exclusiva de la Junta, siempre que estén debidamente justificadas, de manera excepcional, por los requirentes, y

[R] (144) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (145) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (146) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (147) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

[R] (148) **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 en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Proveer y/o administrar los servicios generales, seguridad, vigilancia, aseguramiento de bienes patrimoniales, mantenimientos, trabajos de conservación y adecuación, entre otros, que se requieran para el correcto funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles utilizados por las áreas del Tribunal;
- III. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- IV. Efectuar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, asegurando que su suministro y ejecución se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Supervisar y verificar que la obra, adquisición, arrendamiento, ocupación, mantenimiento, conservación, acondicionamiento y aprovechamiento de bienes inmuebles destinados al Tribunal, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan, se realice de conformidad con los programas y disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Realizar las investigaciones de mercados que soliciten las áreas administrativas requerentes para iniciar un procedimiento de contratación, a fin de encontrar las mejores condiciones para el Tribunal de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

[R] (148) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- VII.** Mantener actualizado el inventario general de los inmuebles, promoviendo su regularización jurídico-administrativa y tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúos que se requieran;
- VIII.** Coordinar la participación y el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles y Obras Públicas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Supervisar la elaboración y formalización, en coordinación con las áreas administrativas requirentes, de los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que requiera el Tribunal, así como, los demás actos de administración que deban ser documentados para someterlos a revisión y validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos conforme a sus atribuciones;
- X.** Tramitar y ejecutar las rescisiones o terminaciones anticipadas solicitadas por el área administrativa requirente, respecto de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza formalizados por el Tribunal, previa asesoría jurídica de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de acuerdo con sus atribuciones;
- XI.** Suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que requiera el Tribunal y que por monto correspondan a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Mantener actualizado el inventario físico de bienes instrumentales y de consumo, con la participación de las áreas del Tribunal, su afectación y disposición final, a excepción de los bienes informáticos, así como administrar el almacén central;
- XIII.** Contratar los seguros institucionales y realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal, y ejecutar las acciones conducentes en los casos de siniestro con los representantes o apoderados de las Aseguradoras, pudiendo solicitar asesoría a la Unidad

de Asuntos Jurídicos, en términos del artículo 118 del presente Reglamento;

- XIV.** Administrar el parque vehicular del Tribunal, ya sea propio o arrendado;
- XV.** Coordinar la elaboración, integración, operación y evaluación del Programa de Seguridad y Protección Civil, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI.** 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, y
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Dirección General de Delegaciones Administrativas

^{[R] (149)} **Artículo 108.** La Dirección General de Delegaciones Administrativas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y vigilar, conforme a las disposiciones aplicables y en los términos que, en su caso, instruya la Secretaría Operativa de Administración, las acciones de las delegaciones administrativas adscritas a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México;
- II.** Elaborar, organizar y mantener actualizados los controles administrativos que permitan 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 y dar seguimiento a los asuntos en materia de recursos humanos, materiales, servicios generales y presupuesto, gestionados por las delegaciones administrativas, y actuar en su representación ante las direcciones generales de la Secretaría Operativa de Administración;

^{[R] (149)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- IV.** Supervisar que las delegaciones administrativas elaboren las afectaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias;
- V.** Asesorar y coordinar, con las delegaciones administrativas, los procesos de adquisición de bienes muebles, contratación de servicios y de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias, y participar en la formalización de los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previa revisión y validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos que le soliciten las delegaciones;
- VI.** Mantener actualizado el “perfil de puesto” que deben cubrir las personas que aspiren a ocupar una delegación administrativa que, en su caso, propongan las Presidencias de las Salas Regionales, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera;
- VII.** Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, los asuntos relacionados con los programas y las acciones de capacitación, especialización y actualización que requieran las delegaciones administrativas, así como gestionar las necesidades de capacitación de tal Dirección General;
- VIII.** Dar seguimiento, asesorar y fungir como enlace con la Unidad de Transparencia, respecto del cumplimiento de las obligaciones de las delegaciones administrativas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IX.** Elaborar, mantener actualizados y someter a autorización de la Secretaría Operativa de Administración, los lineamientos de gestión para las delegaciones administrativas que se establezcan;
- X.** Coordinar el cumplimiento de directrices, protocolos, políticas y procedimientos administrativos que establezcan las direcciones generales adscritas a la Secretaría Operativa de Administración, relacionados con los procesos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de seguridad, de servicios, así como protección civil, transparencia y archivos en las delegaciones administrativas, de acuerdo con la normativa aplicable;

- XI.** 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;
- ^{[R] (150)} **XII.** Verificar el cumplimiento de las delegaciones administrativas sobre los informes que le sean solicitados por las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, Programación y Presupuesto, y Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XIII.** Elaborar y someter a autorización del titular de la Secretaría Operativa de Administración, el programa de visitas a las delegaciones administrativas para verificar el adecuado desempeño de sus titulares, y
- XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones y la Junta.

Delegaciones administrativas

^{[R] (151)} **Artículo 109.** Corresponde a las delegaciones administrativas:

- I.** Cumplir con las directrices, protocolos, políticas y procedimientos que establezcan las Direcciones Generales de la Secretaría Operativa de Administración en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de seguridad, servicios, así como protección civil, transparencia y archivos, en las delegaciones administrativas;
- II.** Dar cumplimiento a la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del Presupuesto conforme a las reglas establecidas por la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- III. Se deroga;**
- IV.** Gestionar los movimientos de personal que requieran los titulares en las Salas Regionales;

^{[R] (150)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (151)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- V.** Administrar los bienes instrumentales y de consumo del Tribunal en la Sala de su adscripción, vigilar su conservación y mantener actualizados los resguardos del activo fijo asignado;
- VI.** Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Delegaciones Administrativas, los procesos de adquisición de bienes muebles, contratación de prestación de servicios, así como las contrataciones de arrendamiento inmobiliario que resulten necesarias;
- VII.** Realizar las investigaciones de mercado de adquisición de bienes y contratación de servicios de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, en aquellos casos que así corresponda;
- VIII.** 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;
- ^{[R] (152)} **IX.** Realizar las solicitudes a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, respecto de los proyectos de contratos, convenios modificatorios y demás actos que emita, previo a su firma;
- X.** 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, debiendo informar a la Dirección General de Delegaciones Administrativas sobre cualquier incumplimiento;
- XI.** Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de los lineamientos de gestión de las delegaciones administrativas;
- XII.** Rendir los informes que le sean solicitados por la Dirección General de Delegaciones Administrativas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de seguridad, servicios, así como protección civil, transparencia y archivos, asignados a la Sala o Salas de su adscripción;

^{[R] (152)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- XIII.** Enviar a la Dirección General de Delegaciones Administrativas, las necesidades de capacitación, especialización y actualización que se requiera en cada Delegación Administrativa;
- XIV.** Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como solicitar a la Dirección General de Delegaciones Administrativas las asesorías que requieran, y
- XV.** 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;
- ^{[R] (153)} **II.** Definir, diseñar, proponer, difundir, promover, instrumentar, aplicar y vigilar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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;
- ^{[R] (154)} **IV.** Instrumentar, supervisar y evaluar la plataforma tecnológica y los servicios informáticos que se presten en el Tribunal, de acuerdo

^{[R] (153)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (154)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

con las mejores prácticas nacionales e internacionales, en apoyo a las especificaciones técnicas que determine la Dirección General de los Sistemas de la Información, resguardando las medidas de seguridad, reserva y confidencialidad de los datos contenidos, siendo responsabilidad de las áreas competentes la administración de la referida 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;

^{[R] (155)} **VII.** Evaluar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, para proponer a la Secretaría Operativa 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;

^{[R] (155)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

- 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;
- ^{[R] (156)} **XV.** Diseñar y proponer a la Secretaría Operativa 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;
- ^{[R] (157)} **XVII.** Definir, diseñar y proponer 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;

^{[R] (156)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (157)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

- 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;
- ^{[R] (158)} **XXII.** Brindar el apoyo administrativo y técnico a las Delegaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México;
- ^{[R] (159)} **XXIII.** Recopilar y formular, anualmente, las necesidades de las áreas administrativas y jurisdiccionales en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que le corresponda, a fin de elaborar el plan de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios informáticos;
- ^{[R] (160)} **XXIV.** Proporcionar las herramientas tecnológicas a las áreas responsables de operar y administrar el funcionamiento de la página web institucional, de los sitios de Internet, intranet y otros espacios del Tribunal en Internet, así como brindar el apoyo técnico a las personas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios y aplicaciones;

^{[R] (158)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (159)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (160)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

- 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;
- ^{[R] (161)} **XXIX.** Acordar con la Secretaría Operativa 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

^{[R] (162)} **Artículo 111.** Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Información:

- I.** Planear, administrar y supervisar las actividades de análisis, diseño, desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas informáticos y páginas web, que requiera

^{[R] (161)} Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (162)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- 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 a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos para la adquisición o arrendamiento de Software y Hardware necesarios para la óptima operación de los sistemas informáticos del Tribunal y, en su caso, solicitar a la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, los ajustes que correspondan a la infraestructura tecnológica para su instrumentación;
 - IV.** Identificar y proponer a la persona servidora pública titular de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los temas relacionados con los sistemas informáticos que requieran difundirse;
 - V.** Identificar y proponer las reformas y adiciones a las disposiciones jurídicas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal, necesarias para la óptima operación de los sistemas informáticos;
 - VI.** Determinar la viabilidad de los requerimientos funcionales de los sistemas informáticos, considerando las implicaciones técnicas, el impacto normativo y, en su caso, proponer modificaciones a las disposiciones legales y normativas relativas al Tribunal y a la tramitación del juicio contencioso administrativo federal;
 - VII.** Proporcionar a las Salas, previa solicitud del área afectada, en caso de interrupción de alguno de los sistemas informáticos, un reporte técnico, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Tecnológica, informando el motivo de la interrupción, la causa, la duración de la incidencia y el alcance;

- VIII.** Atender los requerimientos de las áreas usuarias de los Sistemas Informáticos en los que adviertan que alguna persona modificó, alteró, destruyó o provocó la pérdida de información contenida en cualquiera de estos, a efecto de que se proceda en los términos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás lineamientos emitidos por la Junta, dando cuenta a esta última de lo anterior, al Órgano Interno de Control o a la Junta en el ámbito de sus atribuciones, según corresponda;

- IX.** Instrumentar las medidas de protección para minimizar y disuadir conductas que provoquen modificaciones, alteraciones, destrucción y pérdida de la información contenida en los sistemas informáticos;

- X.** Coordinar y administrar los contenidos de las páginas web de los sistemas informáticos;

- XI.** Evaluar los requerimientos funcionales que deban ser incluidos en los sistemas informáticos;

- XII.** Dirigir, supervisar, e intervenir en las diversas fases de análisis, diseño, desarrollo y puesta en operación de los mantenimientos o actualizaciones que requieran los sistemas informáticos y, en su caso, verificar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros;

- XIII.** Identificar los requerimientos necesarios para la óptima operación de los sistemas informáticos, así como proponer y realizar las acciones que correspondan;

- XIV.** Realizar las acciones necesarias tendentes al mantenimiento funcional de los sistemas informáticos.

- XV.** Administrar los procesos relacionados con las actividades jurisdiccionales y con la información estadística los sistemas informáticos;

- XVI.** Establecer los mecanismos necesarios para que la información que se integre en los sistemas informáticos pueda ser utilizada de manera óptima por todos los usuarios, de acuerdo con su competencia;

- XVII.** Mantener actualizados los catálogos y plantillas de los sistemas informáticos;
- XVIII.** Analizar los requerimientos de los usuarios de los sistemas informáticos 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;
- 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 en coordinación con las áreas competentes, para la explotación de información administrativa y jurisdiccional, así como proporcionar las herramientas tecnológicas para su consulta y análisis, a los Comités de la Junta y Comisiones del Pleno General y órganos administrativos, en el ámbito de su competencia;
- 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 los sistemas informáticos;

- XXV.** Atender las solicitudes de requerimientos funcionales necesarios para la mejora en la operación de los sistemas informáticos, 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 de los sistemas informáticos;
- XXVII.** Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la operación y actividades de los módulos de registro y baja de usuarios dentro de los sistemas informáticos, conforme a los lineamientos que al efecto expida la Junta;
- XXVIII.** Administrar el registro de usuarios internos y externos de los sistemas informáticos;
- XXIX.** Determinar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios de los sistemas informáticos del Tribunal, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de planes y programas de capacitación respecto de la funcionalidad de los Sistemas, poniéndolo en conocimiento de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- XXX.** Proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el programa de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios;
- XXXI.** Acordar con la Secretaría Operativa 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 Comunicaciones

^{[R] (163)} **Artículo 112.** Corresponde a las Delegaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

^{[R] (163)} Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- 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. Respalda 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.

[D] (164) **Artículo 113. Se deroga.**

Capítulo IV

De las Unidades Administrativas Especializadas

Unidades Administrativas Especializadas

[R] (165) **Artículo 114.** El Tribunal contará con las siguientes unidades administrativas especializadas, las cuales estarán adscritas al Presidente:

- I.** Centro Público de Mecanismos Alternativos;
- II.** Dirección General de Comunicación Social;
- [R] (166) **III.** Dirección General del Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal;

[D] (164) Artículo derogado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (165) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (166) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V. Unidad para la Igualdad de Género, y
- VI. Unidad de la Oficina de Presidencia.

Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo

[R] (167) **Artículo 115.** El presidente designará a la persona servidora pública que estará al frente del Centro de Estudios.

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

[R] (168) **Artículo 116.** Corresponde a la Dirección General del Centro de Estudios:

- I. Elaborar, proponer, implementar, impartir, operar y ejecutar los doctorados, maestrías, especializaciones, diplomados, cursos, talleres, seminarios y programas permanentes de capacitación de forma continua y actualizada en las materias competencia del Tribunal, mediante las modalidades escolarizada y no escolarizada, para capacitar a las personas servidoras públicas y al personal de carrera jurisdiccional que laboran en dicho Tribunal, así como a personas externas al mismo, informando a la Junta y considerando, en materia de responsabilidades administrativas, los criterios que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

- [R] (169) II. Diseñar y ejecutar programas de capacitación, actualización, así como realizar la evaluación y certificación de personas facilitadoras en las materias fiscal y administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y la normativa que se expida para tales efectos; así

[R] (167) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (168) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (169) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

como participar en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para la impartición de cursos de capacitación orientados a la obtención de la certificación de personas facilitadoras. Tratándose de personas externas al Tribunal, podrán establecerse cuotas de recuperación;

- III.** Otorgar, negar o renovar la certificación de las personas facilitadoras en las materias fiscal y administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y la normativa que se expida para tales efectos;
- IV.** Coordinar, compilar y dar seguimiento a los trabajos y acuerdos relacionados y derivados del Congreso Anual de Magistrados del Tribunal, en los términos que determine la Junta;
- V.** Dirigir y coordinar la impartición de cursos, conferencias, congresos y seminarios, tanto de forma presencial como a distancia, así como formular las convocatorias de los posgrados modalidad escolarizada y modalidad no escolarizada, y contenidos temáticos de los eventos académicos de referencia;
- VI.** Gestionar y mantener actualizado el reconocimiento de validez oficial de los estudios de posgrado modalidad escolarizada y modalidad no escolarizada, que imparta el Centro de Estudios ante las autoridades competentes;
- VII.** Promover la investigación, enseñanza y difusión de las materias fiscal y administrativa, así como participar en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para tal efecto;
- VIII.** Expedir, conforme a las normas establecidas, los documentos que acrediten los grados académicos correspondientes a los estudios que imparta el Centro de Estudios;
- IX.** Proponer y coordinar el otorgamiento de los premios y reconocimientos académicos aprobados por la Junta;

- X.** 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;
- XI.** Promover y coordinar acciones, en el ámbito de su competencia, con otros organismos impartidores de justicia, para el logro de sus objetivos;
- XII.** Promover los servicios bibliotecarios y garantizar su acceso;
- XIII.** Organizar y actualizar las colecciones de la biblioteca y conservar la especialización de sus contenidos;
- XIV.** Preservar el patrimonio documental del Tribunal;
- XV.** 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, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social en el ámbito de sus atribuciones;
- XVI.** 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;
- XVII.** Supervisar y coordinar la actualización de la información contenida en los sistemas electrónicos de consulta de tesis y jurisprudencias;
- XVIII.** Contar, en el ámbito de su competencia, con representaciones acreditadas en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- XIX.** Actuar en representación del Tribunal ante las autoridades, dependencias y entidades competentes en materia de propiedad intelectual, a efecto de gestionar, inscribir y mantener actualizados los derechos de autor, certificados de licitud de título 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, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Tribunal, en los ámbitos de su competencia;

XX. Elaborar el informe anual del Centro de Estudios y presentarlo a la Junta;

XXI. 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

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

^{[R] (170)} Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la Dirección General del Centro de Estudios, al titular de la Dirección de Difusión corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XV, XVI, XVII, XIX y XXI del presente artículo, quedando sujetas las actividades de difusión en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social en términos del artículo 117, fracciones IV, VIII y XIII de este Reglamento.

Dirección General de Comunicación Social

^{[R] (171)} **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 anual de difusión de los trabajos del Tribunal, para la aprobación de la Presidencia;
- III.** Coordinar e implementar el desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación autorizadas;

^{[R] (170)} Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (171)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- IV.** Emitir, difundir y dar seguimiento a información sobre el desarrollo de los programas y actividades del Tribunal a través de los medios de comunicación y redes sociales;

- V. Se deroga;**

- VI. Se deroga;**

- VII.** Fortalecer la relación con los medios de comunicación para la óptima utilización de los espacios de comunicación y difusión del Tribunal;

- VIII.** Enviar a los magistrados la 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 de los programas y campañas de difusión e información del Tribunal, debiendo informar de los mismos a la Presidencia de manera periódica;

- X.** Revisar, con el apoyo de los órganos administrativos, que la información que se difunda tanto en el portal web de Internet, los micrositios autorizados, las redes sociales del Tribunal, como en la intranet y medios de comunicación interna, se apege a la normativa aplicable;

- XI.** Elaborar y actualizar el Manual de Identidad Gráfica del Tribunal;

- XII.** Establecer sistemas y mecanismos de enlace con los diferentes órganos administrativos y jurisdiccionales del Tribunal, para garantizar que se apeguen a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Tribunal, así como a las políticas de comunicación social autorizadas por la Presidencia;

- XIII.** Coordinar, con la participación de los diferentes órganos administrativos y jurisdiccionales del Tribunal, las actividades susceptibles de difusión en medios de comunicación y redes sociales sobre las actividades institucionales y jurisdiccionales que lleva a cabo este Tribunal;

- XIV.** Gestionar el registro de los activos de la información ante la SOTIC, el resguardo y administración de las cuentas y los perfiles oficiales en redes sociales actuales y de nueva creación, en los que se involucre el nombre, logotipo, colores y demás símbolos que identifiquen al Tribunal, y

- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Atribuciones de la Unidad para la Igualdad de Género

^{[A] (172)} **Artículo 117 bis.** Corresponde a la Unidad para la Igualdad de Género:

- I.** Ejecutar los programas, las estrategias y acciones que proponga la Comisión para la Igualdad y sean aprobados por la Junta, en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención y atención de la violencia de género, discriminación y en general toda forma de violencia laboral;

- II.** Llevar a cabo, por sí o a través de terceros, diagnósticos para conocer las necesidades de las personas y colectivos en situación de vulnerabilidad, tendientes a fortalecer su acceso a la justicia y la tutela efectiva de sus derechos en el Tribunal, así como recopilar, sistematizar y difundir la información que se obtenga;

- III.** Realizar estudios especializados sobre prevención, atención, control y disuasión del acoso laboral, hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación;

- IV.** Elaborar investigaciones, estudios, opiniones técnicas, propuestas de medidas, notas e informes con el apoyo de la Comisión para la Igualdad;

- V.** Brindar la atención de primer contacto a las presuntas víctimas de acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento sexual, discriminación y toda forma de violencia laboral o de género en el Tribunal y darles acompañamiento cuando así lo soliciten;

^{[A] (172)} Artículo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

- VI.** Recibir, orientar y asesorar a las personas que soliciten apoyo como presuntas víctimas de acoso laboral, hostigamiento sexual, acoso sexual, violencia de género, discriminación y toda forma de violencia laboral en el Tribunal;
- VII.** Dar seguimiento a las medidas preventivas, de atención inmediata o de reparación determinadas por la Junta de Gobierno y Administración en la atención de quejas y denuncias realizadas por las personas servidoras públicas del Tribunal, así como las externas;
- VIII.** Formular, por conducto de la Comisión para la Igualdad, herramientas metodológicas, procesos, procedimientos, protocolos, diagnósticos, indicadores y evaluaciones para medir y dar seguimiento a las políticas institucionales instrumentadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, prevención de la violencia de género y la discriminación;
- IX.** Gestionar la ejecución de las acciones de capacitación y profesionalización en materia de igualdad entre mujeres y hombres, perspectiva de género, prevención de la violencia de género y la discriminación que determine la Comisión para la Igualdad en coordinación con el Centro de Estudios y demás órganos administrativos, y cuenten con la aprobación de la Junta;
- X.** Coordinar, por sí o a través de terceros, la difusión, promoción y sensibilización de las personas servidoras públicas respecto a los contenidos de la normativa nacional e internacional relacionada con la materia de igualdad entre mujeres y hombres, perspectiva de género, prevención de la violencia de género y la discriminación, en coordinación con las áreas del Tribunal que corresponda de acuerdo a sus atribuciones, y previa aprobación de la Dirección General de Comunicación Social en términos del artículo 117, IV, VIII y X de este Reglamento;
- ^{[R] (173)} **XI.** Proponer a la Presidencia del Tribunal la construcción de redes de colaboración con diferentes actores del sector público y privado para la ejecución de las acciones, programas y políticas sugeridas por la Comisión para la Igualdad;

[R] (173) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- XII.** Dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, así como las obligaciones en materia de transparencia que en su caso le correspondan;
- XIII.** Dar seguimiento a los acuerdos que deriven de las Sesiones de la Comisión para la Igualdad, y
- XIV.** Las demás funciones que determine la Presidencia, la Junta y le confieran las disposiciones aplicables.

Unidad de Asuntos Jurídicos

[R] ⁽¹⁷⁴⁾ **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, presentar denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Tribunal haya resultado ofendido o tenga interés jurídico, así como desahogar ante la autoridad competente los mecanismos alternativos de solución de controversias, la suspensión condicional del proceso o procedimiento abreviado o cualquier otro que la normativa en materia penal establezca y sea aplicable, siempre y cuando sea acorde con la legislación correspondiente, no afecten el orden público y el interés social, ni los intereses del Tribunal;
- 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

[R] ⁽¹⁷⁴⁾ Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

del Presidente o de los integrantes de la Junta, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;

[R] ⁽¹⁷⁵⁾ **IV.** Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal, a la Presidencia, al Pleno General, a la Junta, a las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Técnica de la Junta, de la Secretaría Operativa de Administración y de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como a Direcciones Generales en los juicios de amparo en los que hayan sido señalados como autoridades responsables o terceros interesados, según corresponda, en términos de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre y cuando el actuar de dichas autoridades no devenga del ejercicio de sus facultades jurisdiccionales, según se trate.

Asimismo, brindar orientación, en el ámbito de sus atribuciones, a las personas servidoras públicas que así lo soliciten, por el ejercicio de sus atribuciones y facultades, y para el cumplimiento de sus obligaciones, durante el desempeño del servicio público;

V. Representar a la persona que presida el Tribunal en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando sea parte;

VI. 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 Técnica de la Junta, a las Secretarías Operativas, a las Direcciones Generales 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, ampliación a las mismas, como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones civiles o de cualquier otra materia jurídica, oponer excepciones,

[R] ⁽¹⁷⁵⁾ Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

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 las personas servidoras públicas adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a efecto de salvaguardar los intereses jurídicos y económicos del Tribunal;

- VII.** Resolver las consultas que en materia jurídica formulen los órganos administrativos del Tribunal y, en su caso, proporcionar asesoría jurídica;
- VIII.** 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;
- IX.** 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;
- X.** Participar con asesoría 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
- XI.** 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 a la Unidad Jurídica Contenciosa ejercer las atribuciones previstas en las fracciones II, III, VI, VII, y XI. Por su parte, la Unidad de Asuntos Procesales Constitucionales corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones IV y V. A la Unidad de Consulta en Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, le corresponderá el cumplimiento de las diversas I, VIII, IX, X en el ámbito de su competencia.

Para los casos de ausencia de las personas servidoras públicas titulares de los órganos señalados, las direcciones de áreas adscritas directamente a

cada una de ellas, asumirá en el ámbito de su competencia las atribuciones que establece este artículo.

Unidad de la Oficina del Presidente

[R] (176) **Artículo 119.** Corresponde a la Unidad de la Oficina del Presidente:

- I. Otorgar el apoyo necesario al Presidente en las actividades inherentes a su cargo;
- II. Brindar asesoría al Presidente en los asuntos que éste le encomiende;
- III. Dirigir y organizar el personal adscrito a la Presidencia del Tribunal, en los términos que el Presidente indique;
- IV. 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;
- V. Coordinar la debida atención a los compromisos y obligaciones del Presidente como integrante del Sistema Nacional Anticorrupción;
- VI. Auxiliar al Presidente en el cumplimiento de las atribuciones conferidas en la Ley, el presente Reglamento, o en otro ordenamiento legal, y
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente.

Centro Público de Mecanismos Alternativos

[R] (177) **Artículo 120.** El Centro Público de Mecanismos Alternativos es un órgano especializado del Tribunal para dar cumplimiento a la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, el cual podrá tener presencia física en las distintas regiones establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos y materiales.

[R] (176) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (177) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025) y (D.O.F. 10/VII/2025)

El Centro Público de Mecanismos Alternativos contará con la organización, estructura, personal y funciones establecidas en el reglamento de la materia, emitido por el Pleno General.

Corresponde a la persona Titular del Centro Público de Mecanismos Alternativos:

- I. Proponer a la Junta los nombramientos de las personas servidoras públicas que integren el Centro Público de Mecanismos Alternativos;
- II. Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- III. Asumir la dirección técnica y administrativa del Centro Público de Mecanismos Alternativos, así como supervisar su correcto funcionamiento, y
- IV. **Se deroga.**
- V. Las demás que señale el Reglamento del Centro Público de Mecanismos Alternativos y demás disposiciones en la materia.

Se deroga.

Capítulo V

De la Transparencia y el Acceso a la Información

Órganos del TFJA en materia de transparencia

[R] (178) **Artículo 121.** 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 de Transparencia, y contará con los órganos siguientes:

- I. **Se deroga.**

[R] (178) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

II. La Unidad de Transparencia, y

III. El Comité de Transparencia.

[R] (179) Dichas unidades se integrarán, operarán y realizarán las funciones a que se refiere la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, así como los ordenamientos que se expidan en esas materias.

La Junta podrá emitir toda la normatividad complementaria que regule dichas materias al interior del Tribunal a propuesta del Comité de Transparencia.

Facultades de la Unidad de Transparencia

[R] (180) **Artículo 122.** La Unidad de Transparencia, se encargará de coordinar la implementación de la política en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; procurar la difusión de la información pública; ser el vínculo en el Tribunal con los solicitantes de información y el organismo garante federal en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y dirigir las acciones que permitan dar cumplimiento a las obligaciones de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales.

La persona titular de la Unidad de Transparencia, además de las funciones que establecen las leyes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la Junta, por conducto de su Secretaría Técnica, previa aprobación del Comité de Transparencia, 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;
- II. Coordinar 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;

[R] (179) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (180) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- III.** Coordinar que las áreas jurisdiccionales y administrativas publiquen y actualicen las obligaciones de transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, las publicaciones que se realicen en el medio electrónico oficial de difusión normativa del Tribunal;
- V.** Coordinar la recepción, el trámite y desahogo de las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales que obren en los archivos del Tribunal, notificar a los solicitantes las determinaciones emitidas en los procedimientos correspondientes y, en su caso, entregar la información requerida, así como desahogar los medios de impugnación que se interpongan;
- VI.** Coordinar la asesoría y comunicación con las áreas jurisdiccionales y administrativas, para la atención de los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VII.** Gestionar a petición de las áreas jurisdiccionales y administrativas, y previa aprobación del Comité de Transparencia, el plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, cuando exista causa justificada para ello, de conformidad con las leyes de la materia;
- VIII.** 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 la Autoridad Garante y el Comité de Transparencia;
- IX.** Informar al Comité de Transparencia sobre las incidencias graves 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 de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO);

- X.** Presentar los informes que le sean requeridos por el Comité de Transparencia y, de ser el caso, a la Autoridad Garante, en términos de la normativa aplicable;
- XI.** Elaborar propuestas de atención a requerimientos formulados por la Autoridad Garante, para someterlos a consideración del Comité de Transparencia, en los casos que resulte necesario;
- XII.** 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;
- XIII.** 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;
- XIV.** Fungir como enlace del Tribunal ante la Autoridad Garante;
- XV.** Elaborar propuestas de normativa interna en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para someterlas a consideración del Comité de Transparencia;
- XVI. Se deroga;**
- XVII.** Asesorar a las áreas jurisdiccionales y administrativas, sobre la propuesta de clasificación de la información o declaratorias de inexistencia de información, conforme a los lineamientos y criterios sustentados por la Autoridad Garante y por el Comité de Transparencia;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;

XX. Se deroga;

XXI. Se deroga;

XXII. 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 la Autoridad Garante y las demás disposiciones que apruebe el Comité de Transparencia;

XXIII. Se deroga;

XXIV. Elaborar los informes para presentarlos ante el Comité de Transparencia y posteriormente, de ser el caso, a la Autoridad Garante, y

XXV. Se deroga;

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Presidencia del Tribunal o la Junta.

La persona titular de la Unidad de Transparencia designará a un oficial de protección de datos personales, quien coadyuvará con las funciones de la Unidad en esa materia y realizará las atribuciones establecidas en la Ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

[D] ⁽¹⁸¹⁾ **Artículo 123. Se deroga.**

Comité de Transparencia

[R] ⁽¹⁸²⁾ **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

[D] ⁽¹⁸¹⁾ Artículo derogado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] ⁽¹⁸²⁾ Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las leyes de la materia.

[R] (183) 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 de Transparencia.

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 y extraordinarias que el Comité determine 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 la Autoridad 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 a la Autoridad 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 la Autoridad Garante;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita la Autoridad Garante y los órganos de Alzada, y
- VII. Las demás que establezca la normatividad vigente.

[R] (183) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

Requerimiento a las partes para que manifiesten su consentimiento u oposición a la publicación de datos personales

[R] (184) **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 Jurisdiccional 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

Facultades de la persona titular del Órgano Interno de Control

[R] (185) **Artículo 126.** El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control adscrito al Pleno General. Para su conducción el Pleno General nombrará a una persona titular, quien podrá ejercer las atribuciones establecidas en los artículos 62 y 67 de la Ley, y las que el presente Reglamento confiere a las direcciones generales a su cargo.

La persona titular del Órgano Interno de Control tiene las facultades 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;

[R] (184) Artículo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (185) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- II.** Ordenar conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, la ejecución de auditorías, visitas e inspecciones de tipo financiero, presupuestal y administrativas, a proyectos tecnológicos, obra pública y contrataciones, debiendo, en su caso, promover el cumplimiento de las recomendaciones correctivas y preventivas derivado de los resultados obtenidos o el inicio de investigaciones tendientes a la determinación de los elementos de prueba que, en su caso, ameriten el inicio de una investigación;
- 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, las auditorías de desempeño y las revisiones al control interno, debiendo, en su caso, promover el cumplimiento de 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 resolutorio 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.** Designar a representantes del Órgano Interno de Control para actos de entrega recepción de las personas servidoras públicas con motivo de la conclusión de su encargo o por promoción, en cumplimiento de la obligación respectiva;

- IX.** Aprobar los informes de resultados y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones al control interno y seguimientos ejecutados, para su presentación a las personas titulares de los órganos administrativos;
- X.** Evaluar los Programas Operativos Anuales, en relación con su consistencia con la planeación estratégica y el cumplimiento de metas y objetivos, en el ámbito de su competencia;
- XI.** 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;
- XII.** Participar en los comités, subcomités y grupos conforme a las disposiciones aplicables;
- ^{[R] (186)} **XIII.** Supervisar la atención de quejas y denuncias contra personal operativo, la ejecución de investigaciones y la emisión del acuerdo resolutorio sobre la presunción de responsabilidad, para su turno a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial;
- XIV.** Instruir los procedimientos, resolver los recursos, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, representando legalmente al Órgano Interno de Control ante las instancias que conozcan de sus asuntos promovidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones. Dicha facultad de representación podrá ser ejercida de manera conjunta o separada por las personas titulares de las Direcciones Generales de Responsabilidades y Registro Patrimonial, y de Denuncias;
- ^{[R] (187)} **XV.** Conocer de los recursos de reclamación que le competan, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;

^{[R] (186)} Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022) y (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (187)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- XVI.** 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 las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII.** Supervisar la atención de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, así como resolver el recurso de revisión;
- XVIII.** Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a personas físicas o morales, previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX.** Recibir y supervisar los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas;
- XX.** Dirigir las actividades sobre la divulgación, asesoría y vigilancia en el cumplimiento de la declaración de situación patrimonial y de intereses a que están obligadas todas las personas servidoras públicas del Tribunal y en caso de existir incumplimiento en lo relacionado a su presentación, turnarlo a la autoridad investigadora que corresponda, para que ésta determine la existencia de presuntas faltas administrativas;
- XXI.** 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;
- XXII.** Contribuir al cumplimiento de acciones y compromisos del Tribunal en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;

- XXIII.** 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;
- XXIV.** 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 de sanciones y Situación patrimonial, previa autorización del Pleno General por conducto de la Presidencia;
- XXV.** 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, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente, el Órgano Interno de Control contará, bajo el mando de la persona que sea su titular, con las siguientes direcciones generales: Denuncias; Responsabilidades y Registro Patrimonial; Auditoría, y Auditoría del Desempeño y Control Interno.

Dirección General de Denuncias

[R] (188) **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 las personas servidoras públicas a que hace referencia las fracciones XII a la XIV y último párrafo del artículo 42 de la Ley, o particulares; por conductas sancionables de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- [R] (189) **II.** Practicar de oficio o por denuncia, o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas o de los par-

[R] (188) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (189) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

ticulares por conductas sancionables, conforme a lo establecido en el Título IV, artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley; la Ley de Protección de Datos Personales, 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 de las denuncias recibidas, investigaciones iniciadas y acciones realizadas hasta la resolución de cada una;
- IV.** Citar, cuando lo estime necesario, a la parte denunciante para la ratificación de la denuncia, dicha facultad puede hacerse extensiva, para la citación de otras personas servidoras públicas 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 las personas denunciadas;
- V.** Formular los requerimientos necesarios a los órganos administrativos 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 el acuerdo a la parte denunciante, y una vez concluido este proceso, remitirá el informe de presunta responsabilidad ad-

ministrativa a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial;

- IX.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa, con el fin de turnarlo a la autoridad substanciadora, en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;
- X.** Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los hechos que puedan ser constitutivos de delitos imputables a las personas servidoras públicas que les corresponda investigar;
- XI.** Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas;
- XII.** Practicar de oficio o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas;

Para efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias;

- XIII.** Acordar con la persona titular del Órgano Interno de Control la resolución de los asuntos relevantes a su cargo;

- XIV.** Coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información pública remitidas al Órgano Interno de Control por la Unidad de Transparencia del Tribunal con apego a la Ley de Transparencia;

[R] (190) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

XV. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

[R] (191) **XVI.** Imponer las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los términos que señalen las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;

XVII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y el Pleno General.

Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial

[R] (192) **Artículo 128.** Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial:

I. Recibir el informe de presunta responsabilidad administrativa, y determinar sobre su admisión o prevención, según sea el caso, en los términos señalados en el artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, de faltas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, respecto de las personas servidoras públicas previstas en las fracciones XII a XIV, y último párrafo del artículo 42, de la Ley;

III. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y medidas cautelares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

[R] (191) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (192) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- IV.** 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;

- V.** Formular los requerimientos necesarios a los órganos administrativos del Tribunal y a cualquier persona física o moral, pública o privada y a entes públicos, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como para el cumplimiento de sus facultades;

- VI.** Elaborar y poner a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control del Tribunal el Proyecto de Resolución de Responsabilidades Administrativas;

- VII.** Conocer y tramitar los recursos de reclamación e inconformidad al amparo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VIII.** Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas;

- IX.** 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 de la persona titular del Órgano Interno de Control;

- X.** Iniciar, instruir y resolver, en su caso, el procedimiento de intervenciones de oficio, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- XI.** Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, e imponer las sanciones correspondientes;

- XII.** Tramitar, en beneficio del Tribunal, los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivados de las solicitudes de conciliación que se presenten, por desavenencias causadas por el cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados por los proveedores o contratistas, derivadas de los procesos licitatorios que celebre la Unidad Administrativa responsable de los mismos en el Tribunal;

Para efectos de lo anterior, 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, tutelando en todo momento la protección de los intereses del Tribunal;

- XIII.** Llevar a cabo los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

- XIV.** 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 las personas servidoras públicas 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 las personas servidoras públicas que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción;

- XV.** Coordinar las actividades para la divulgación y asesoría sobre la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses, a los servidores públicos del Tribunal; así como veri-

ficar que cumplan en tiempo y forma con dicha obligación y emitir la determinación que corresponda en caso de incumplimiento;

XVI. Coordinar, vigilar y controlar la recepción, registro y resguardo de documentación relativa a la comprobación de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Tribunal obligadas a presentarlas, así como realizar la evolución de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones XII a XIV y último párrafo del artículo 42 de la Ley que instruya la persona titular del Órgano Interno de Control; y de ser el caso, la verificación de la evolución patrimonial de los declarantes, pudiendo emitir la determinación que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable que corresponda;

^{[R] (193)} **XVII.** Formular requerimientos a las autoridades competentes, dependencias y entidades públicas, así como a las instituciones bancarias y entidades financieras, cuando lo considere necesario, en cuanto a los datos relacionados con registros y operaciones e información bancaria que se requiera para llevar a cabo la evolución y verificación patrimonial;

La información y documentación podrá solicitarse a las instituciones financieras por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; y la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos;

XVIII. Recibir, analizar e inscribir la información proporcionada por las autoridades resolutoras competentes para mantener actualizado el registro de personas servidoras públicas sancionadas del Tribunal y expedir las constancias que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, el registro, seguimiento y control de obsequios, donativos o beneficios a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

^{[R] (193)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

XX. Las demás que le confieran el Pleno General y otras disposiciones jurídicas.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la persona titular de la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial, a la Dirección de Responsabilidades le corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I a XIII y XX del presente numeral y a la Dirección de Registro Patrimonial las facultades establecidas en las fracciones V y XIII a XX de este artículo.

Lo anterior sin menoscabo de que dichas direcciones y su personal pueden auxiliar a la Dirección General de Responsabilidades y Registro Patrimonial, en el ejercicio directo de dichas atribuciones.

Dirección General de Auditoría

[R] (194) **Artículo 129.** Corresponde a la Dirección General de Auditoría:

- I. Presentar a la persona Titular del Órgano Interno de Control las auditorías, visitas e inspecciones de tipo financiero, presupuestal, administrativas; a proyectos tecnológicos, obra pública y contrataciones; para su integración al Programa Anual de Actividades del Órgano Interno de Control que se presente al Pleno General, para su autorización;
- II. Dirigir y coordinar el inicio y la ejecución de las auditorías, visitas, e inspecciones a los órganos administrativos del Tribunal, las cuales podrán abarcar periodos de diversos ejercicios conforme al Programa Anual de Actividades autorizado, para fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia financiera, administrativa, contable, presupuestal, de obra pública y contrataciones; así como los acuerdos que emita el Pleno General y la Junta;
- III. Verificar los hallazgos determinados en las auditorías, visitas e inspecciones y presentar los resultados preliminares a los responsables de los órganos administrativos del Tribunal auditados; formular las observaciones definitivas y las recomendaciones correctivas, preventivas o ambas que procedan para su atención, en el plazo que se establezca;

[R] (194) Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- IV.** Dirigir y coordinar el inicio y la ejecución del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones correctivas y preventivas y determinar los porcentajes de avance o la atención de las observaciones, determinadas en las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control, así como las recomendaciones promovidas por otras instancias de fiscalización;

- V.** Presentar, previa aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control, a los titulares de los órganos auditados o revisados, los informes de resultados correspondientes, así como contribuir con esta misma información a la integración de informes trimestrales del referido Órgano;

- VI.** Atender las instrucciones de la persona 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;

- VII.** Turnar a la Dirección General de Denuncias el informe de resultados de las auditorías, visitas e inspecciones, cuando de los mismos se adviertan probables faltas administrativas de servidores públicos y/o de particulares;

- VIII.** Participar, de manera presencial o por medios electrónicos, en los procesos de entrega de papel de desecho y bienes muebles instrumentales e informáticos, que soliciten los órganos administrativos del Tribunal, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la materia;

- IX.** Intervenir, en términos de lo establecido en el presente Reglamento, de manera presencial o por medios electrónicos en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal, en representación de la persona titular del Órgano Interno de Control; asimismo, proporcionar la orientación y asesoría sobre el procedimiento a seguir, a quien lo requiera, independientemente de que se solicite o no la presencia de un representante del Órgano Interno de Control;

- X.** Formular requerimientos a las personas titulares de los órganos administrativos del Tribunal sobre información, documentación y demás datos necesarios para llevar a cabo las atribuciones y funciones encomendadas en materia de fiscalización, incluyendo aquella que las disposiciones legales consideren con carácter reservada o confidencial, con la obligación de mantener ese tratamiento conforme a lo que determinen las leyes;

- XI.** Coordinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y de datos personales, relacionado con los informes de resultados de las auditorías y revisiones de control interno practicadas;

- ^{[R] (195)} **XII.** Registrar cronológicamente todos los ejemplares de actas que remitan las personas servidoras públicas 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 requerir el cumplimiento de su obligación; y en caso de no hacerlo, iniciar el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- 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, por conducto de la persona titular del Órgano Interno de Control.

Facultades de la Dirección General de Auditoría del Desempeño y Control Interno

^{[R] (196)} **Artículo 130.** Corresponde a la Dirección General, de Auditoría del Desempeño y Control Interno, lo siguiente:

^{[R] (195)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

^{[R] (196)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

- I. Presentar a la persona titular del Órgano Interno de Control, las auditorías del desempeño y las revisiones al control interno que se llevarán a cabo a los órganos administrativos del Tribunal, para su integración al Programa Anual de Actividades del Órgano Interno de Control que se presente al Pleno General para su autorización;
- ^{[R] (197)} II. Dirigir y coordinar el inicio y la ejecución de las auditorías al desempeño y las revisiones al control interno, a los órganos administrativos del Tribunal, las cuales podrán abarcar periodos de diversos ejercicios conforme al Programa Anual de Actividades autorizado para verificar la observancia de las normas, programas y metas establecidas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos; así como los acuerdos que emita el Pleno General y la Junta;
- III. Verificar los hallazgos determinados en las auditorías del desempeño y las revisiones al control interno y presentar los resultados preliminares a los responsables de los órganos administrativos auditados y revisados; y posteriormente formular las observaciones y recomendaciones preventivas sobre acciones susceptibles de mejora y de ser el caso correctivas, que procedan para su atención en el plazo que se establezca;
- IV. Dirigir y coordinar el seguimiento a la implementación y cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora emitidas con motivo de las auditorías del desempeño y las revisiones al control interno practicadas a los órganos administrativos del Tribunal, debiendo determinar los porcentajes de avance o la atención de las mismas;
- V. Presentar a la persona titular del Órgano Interno de Control los informes de resultados de las auditorías de desempeño y las revisiones al control interno, así como los seguimientos ejecutados, para comunicarlos a las personas titulares de los órganos administrativos del Tribunal auditados y/o revisados;

^{[R] (197)} Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- VI.** Formular requerimientos a las personas titulares de los órganos administrativos del Tribunal sobre información, documentación y demás datos para llevar a cabo las atribuciones y funciones encomendadas en materia de auditoría del desempeño y la mejora de la gestión, incluyendo aquella que las disposiciones legales consideren con carácter reservada o confidencial, con la obligación de mantener ese tratamiento conforme a lo que determinen las leyes aplicables;
- VII.** Participar como suplente de la persona titular del Órgano Interno de Control en los comités, subcomités y grupos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Apoyar a la persona titular del Órgano Interno de Control en la organización del Comité de Control Interno Institucional, en conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité;
- IX.** Atender las invitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y de las delegaciones administrativas 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, de manera presencial o por medios electrónicos, pudiendo designar a una persona representante;
- X.** Con los resultados de la Revisión a los Sistemas de Registro y de los Procedimientos de Control Interno que aplican los diversos órganos administrativos del Tribunal, presentar en su caso, una 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 normativa en materia administrativa;
- XI.** Evaluar la consistencia de los Programas Operativos Anuales en cuanto a su planeación estratégica y el cumplimiento de sus metas y objetivos, en el ámbito de su competencia;
- XII.** Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda a petición de autoridad competente, y

- XIII. Las demás que le confiera el Pleno General por conducto de la persona 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

[R] (198) **Artículo 131.** El registro y control de las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional, las Secciones Primera o Segunda, 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;

[R] (198) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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;
- [R] (199) VII. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones Primera o Segunda, 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;

[R] (199) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

- 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] (200) Las Salas Regionales en las que se autorice la implementación del Sistema de Justicia en Línea tendrán la facultad de tramitar y resolver los

[A] (200) Párrafo adicionado (D.O.F. 7/X/2020)

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.

[A] (201) **Capítulo III**

Del Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA)

Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA)

Artículo 133 bis. El registro y control de las actuaciones que realicen la Tercera Sección de la Sala Superior, las Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas y la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, en los procedimientos de responsabilidades administrativas, se efectuarán en forma electrónica, utilizando el Sistema de Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas (SISPRA).

[A] (201) Capítulo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

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:

- [R] (202) I. Un comportamiento apegado al Código de Ética y al Código de Conducta del Tribunal, durante su desempeño profesional;
- 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

[R] (202) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

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.

[R] (203) 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 y en términos de los Lineamientos que al efecto se emitan.

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] (204) 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.

[R] (205) 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, se someterá a los Magistrados que no participaron en la investigación, el proyecto de resolución para que se emita el fallo que corresponda, respecto de las conductas no graves.

[A] (206) En caso excepcional, cuando no exista quórum legal con motivo de la falta de nombramientos de magistrados, para la votación de la resolución a que se refiere el párrafo anterior, el Pleno General designará, mediante Acuerdo y por el periodo de un año, a una magistrada o magistrado para esos efectos.

[R] (203) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (204) Párrafo reformado (D.O.F. 4/III/2021)

[R] (205) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[A] (206) Párrafo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (207) Respecto de los servidores públicos mencionados en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley, tratándose de conductas graves, la Junta 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 lo establecido en el artículo anterior.

[R] (208) 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.

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;

[R] (207) Párrafo reformado (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (208) Párrafo reformado (D.O.F. 4/III/2021)

- 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 requeridas con urgencia por el personal jurisdiccional y administrativo de confianza, siempre que la licencia no rebase de tres días.

[R] (209) **IV.** Las licencias a los trabajadores 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;

[R] (210) **V.** Tratándose de licencias por periodos de hasta tres meses, el personal jurisdiccional deberá solicitarla a la Junta por escrito debidamente motivado, 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 sin goce de sueldo.

Tratándose de los Magistrados, la licencia con goce de sueldo podrá otorgarse hasta por dos meses, cuando exista causa justificada debidamente acreditada ante la Junta;

[R] (211) **VI.** La Junta podrá conceder licencias con goce de sueldo, hasta por tres meses, cuando sean solicitadas por los Magistrados, titular del Órgano Interno de Control, 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;

[R] (209) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (210) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (211) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[R] (212) **VII.** Las licencias a las personas titulares de las Secretarías Operativas y Técnica de la Junta y al titular del Órgano Interno de Control 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;

[D] (213) **IX. Se deroga.**

Las licencias previstas en las fracciones I y II que se otorguen a los trabajadores, no se tomarán 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:

[R] (212) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

[D] (213) Fracción derogada (D.O.F. 23/V/2025)

- 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;

[A] (214) En el caso de faltas temporales de los presidentes de las Secciones, serán suplidas por las magistradas o los magistrados de la Sección siguiendo el orden alfabético de sus apellidos.

[R] (215) En caso de que, derivado del número de integrantes de la Sección correspondiente o por cualquier otro motivo, no resulte viable el procedimiento antes señalado, 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 de fuerza mayor, el Presidente del Tribunal solicitará a cualquiera de los presidentes de las otras Secciones para que uno

[A] (214) Párrafo adicionado (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (215) Párrafo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

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] (216) 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.

[R] (216) Fracción reformada (D.O.F. 31/I/2024)

[A] (217) La falta temporal de los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la 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] (218) **X.** Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Operativa de Administración, serán suplidas por los titulares de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; Dirección General de Archivos; Dirección General de Programación y Presupuesto; Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera; Dirección General de Delegaciones Administrativas, 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;

[R] (219) **XII.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría Técnica serán suplidas por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de la Primera y Segunda Sección, en el orden indicado;

[R] (220) **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

[A] (217) Párrafo adicionado (D.O.F. 31/I/2024)

[R] (218) Fracción reformada (D.O.F. 14/VII/2022) y (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (219) Fracción reformada (D.O.F. 23/V/2025)

[R] (220) Fracción reformada (D.O.F. 10/VII/2025)

del Desempeño y Revisiones al Control Interno, 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

^{[R] (221)} **Artículo 139.** Las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos, de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de las Secciones, de la Secretaría Técnica de la Junta, de las Secretarías de Acuerdos de Sala Superior, de la Junta y de Sala Regional, así como de las Actuarías 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

^{[R] (222)} **Artículo 140.** Las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos, de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de las Secciones, de la Secretaría Técnica de la Junta, y de las Secretarías de Acuerdos de Sala Superior, de la Junta y de Sala Regional; así como las personas servidoras públicas que los suplan en caso de ausencia, en términos del artículo 138 de este Reglamento, podrán expedir constancias de documentos que obren en los

^{[R] (221)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

^{[R] (222)} Artículo reformado (D.O.F. 23/V/2025)

expedientes de la Sala, Junta, Sección o ponencia a la 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] (223) **Artículo 141.** Las personas servidoras públicas del Tribunal, desde el nivel de Dirección de Área o equivalente hasta presidente, así como el personal administrativo que maneje o administren fondos, bienes y valores institucionales, y el personal jurisdiccional que tenga a su cargo expedientes, al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberá entregar, en un plazo no mayor a quince días hábiles posterior a la fecha de su separación o conclusión del encargo a quien les sustituya en el cargo o comisión, a su superior jerárquico, o a quien éste designe para recibir los recursos financieros, humanos y materiales que tuviesen asignados; así como los expedientes y asuntos a su cargo, para el ejercicio de sus atribuciones o funciones encomendadas.

La entrega recepción se efectuará mediante acta administrativa con la participación de dos personas servidoras públicas, en calidad de testigos de asistencia, pudiendo contar con la presencia de un representante del Órgano Interno de Control, previa solicitud por escrito que realice la persona servidora pública saliente. Dicha acta contendrá la información y características que se señalen en los lineamientos que para tal efecto apruebe la Junta.

La verificación del contenido del acta administrativa de entrega recepción y anexos, deberá realizarse por el servidor público entrante o por la persona designada por el superior jerárquico para recibir el despacho, considerando un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la entrega recepción. Durante el periodo señalado, la persona saliente podrá ser requerida para que realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

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

[R] (223) Artículo reformado (D.O.F. 4/III/2021) y (D.O.F. 23/V/2025)

cumplimiento o en su caso, proceda de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En caso de que la persona servidora pública entrante detecte irregularidades durante la verificación de contenido del acta administrativa de entrega-recepción, deberá hacerla del conocimiento, por escrito, al Órgano Interno de Control, a efecto de requerir a la persona servidora pública saliente o en su caso, se proceda de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el supuesto de que la persona servidora pública saliente omita rendir el informe de los asuntos a su cargo, especificando el estado que guardan y/o que no haga entrega de los recursos que tuviese asignados, sin causa justificada y motivada, la persona servidora pública entrante al tomar posesión o, en su caso, quien supla la ausencia del cargo correspondiente, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y recursos asignados, haciéndolo del conocimiento de la persona superior jerárquica y del Órgano Interno de Control, en un plazo no mayor a 3 días naturales, contados a partir de la fecha en que haya vencido el plazo para realizar la entrega-recepción, para los efectos que procedan.

Las personas titulares de los órganos del Tribunal, de los órganos auxiliares de la función jurisdiccional, así como de los órganos auxiliares de la función administrativa deberán informar por escrito al Órgano Interno de Control los casos en los que el personal adscrito a sus áreas, al separarse, por cualquier causa del cargo, empleo o comisión, no hagan entrega de los recursos y asuntos asignados en el plazo establecido de quince días hábiles, a fin de que sea requerido para el cumplimiento de dicha obligación, en caso de no hacerlo iniciar el procedimiento por el fincamiento de responsabilidades conforme se establece en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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 Presiden-

te 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, para adicionar los incisos n), ñ); o)
y modificar 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 Regio-

nal 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.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se derogan
la fracción XXII del artículo 48 y XXII del artículo 49;
y se modifican la fracción V del artículo 48, la fracción V
del artículo 49, el inciso a) de la fracción I del artículo 51;
todos del Reglamento Interior del Tribunal Federal
de Justicia Administrativa
(Acuerdo SS/13/2024, D.O.F. de 27 de noviembre 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 el 1° de diciembre de 2024.

Suspensión de labores

Tercero. Para llevar a cabo las acciones necesarias y realizar la transferencia física y electrónica de los expedientes a la nueva sede, se suspenden las labores de la Tercera Sala Regional del Norte-Centro II y Auxiliar y no correrán los plazos del 2 al 13 de diciembre de 2024.

Asuntos en trámite

Cuarto. Los juicios que se encuentren en trámite en la Sala Regional del Norte-Centro III y Auxiliar que se transforma, tanto en su carácter de ordinaria como de auxiliar, al momento de la entrada en vigor de esta reforma, continuarán su substanciación en la ahora Tercera Sala Regional del Norte-Centro II y Auxiliar hasta su total resolución, incluidas las etapas posteriores al juicio, como serían la instancia de queja, aclaración de sentencia, amparo o revisión.

Reasignación de números de expedientes

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 asignación de nuevos números a los expedientes radicados en la Sala Regional del Norte-Centro III y Auxiliar que se transforma, conforme a la nomenclatura que corresponde a la Tercera Sala Regional del Norte-Centro II y Auxiliar.

Distribución e integración de turno

Sexto. Para la distribución de juicios que ingresen, la Tercera Sala Regional del Norte-Centro II y Auxiliar se integrará al turno de la región a la que pertenece, de manera equitativa con las otras dos Salas ahí radicadas.

Cambio de adscripción de personal

Séptimo. El personal jurisdiccional y administrativo que actualmente se encuentra adscrito a la Sala Regional de Norte-Centro III y Auxiliar, con sede en el municipio de Victoria de Durango, Estado de Durango, cambiará de adscripción a la Tercera Sala Regional del Norte-Centro II y Auxiliar, con sede en el Municipio de Torreón, Estado de Coahuila, para el respeto de sus derechos y garantías laborales.

Implementación

Octavo. 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 veinte de noviembre 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.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se adicionan,
modifican y derogan diversas disposiciones del Reglamento
Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
(Acuerdo SS/10/2025, D.O.F. de 23 de mayo de 2025)**

*Publicación en el D.O.F. y en el Medio Electrónico
Oficial de Difusión Normativa del Tribunal*

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

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.

Integración del Consejo de Justicia Administrativa

TERCERO.- Al día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento y hecha la designación de la persona Titular del Centro Público de Mecanismos Alternativos, ésta deberá atender lo dispuesto en los artículos Transitorios Séptimo y Décimo Cuarto de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

*Referencias que se hagan en las disposiciones jurídicas aplicables a la Coordinación
de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*

CUARTO.- Las referencias que se hagan en las disposiciones jurídicas aplicables a la Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se entenderán hechas a la Unidad de Transparencia.

*Referencias que se hagan en las disposiciones jurídicas aplicables
a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración*

QUINTO.- Las referencias que se hagan en las disposiciones jurídicas aplicables a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración se entenderán hechas a la Secretaría Técnica del mismo órgano de gobierno.

*Referencias que se hagan en las disposiciones
jurídicas aplicables a la Unidad de Peritos*

SEXTO.- Las referencias que se hagan en las disposiciones jurídicas aplicables a la Unidad de Peritos se entenderán hechas a la Unidad de Peritos Terceros.

*Referencias que se hagan en las disposiciones
jurídicas aplicables a la Unidad de Sistemas de Carrera*

SÉPTIMO.- Las referencias que se hagan en las disposiciones jurídicas aplicables a la Unidad de Sistemas de Carrera se entenderán hechas a la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera en lo que así corresponda.

Registro y control de las actuaciones en el SISPRO

OCTAVO.- El registro y control de las actuaciones que refiere el artículo 133 bis se efectuarán conforme lo establecido en los Lineamientos establecidos en el Acuerdo E/JGA/10/2024, o en su caso, el Acuerdo correspondiente.

Asignación de recursos presupuestales y humanos

NOVENO.- La asignación de recursos presupuestales y humanos que sean imperantes deberán sujetarse a las economías que resulten después de cubrir los compromisos presupuestarios de este Tribunal, sin que sea impedimento para la comisión de los recursos humanos necesarios para la operación mínima indispensable de las áreas que así lo requieran.

Procedimientos administrativos que se deriven del cumplimiento

DÉCIMO.- Los procedimientos administrativos que se deriven del cumplimiento del presente Acuerdo, deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Plazo para la implementación

DÉCIMO PRIMERO.- 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, que se requieran para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación.

Plazo para la emisión de lineamientos para el proceso de entrega-recepción

DÉCIMO SEGUNDO.- Dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Junta de Gobierno y Administración emitirá los lineamientos que, en coordinación con el Órgano Interno de Control, se elaboren para el proceso de entrega-recepción previsto en el artículo 141 de este Reglamento.

Implementación de herramienta tecnológica

DÉCIMO TERCERO.- A la entrada en vigor de los lineamientos a que se refiere el transitorio anterior, se deberá contar con la herramienta tecnológica que para tales efectos se implemente; para lo cual el Órgano Interno de Control realizará las gestiones correspondientes para que, en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se lleve a cabo el diseño y desarrollo de la citada herramienta, y se obtenga la autorización de la Junta de Gobierno y Administración, dicha herramienta deberá contar con mecanismos de seguridad que aseguren la integridad, disponibilidad y autenticidad de la información.

Inicio de vigencia de la reforma a la fracción XI del artículo 49

DÉCIMO CUARTO.- La reforma a la fracción XI del artículo 49 entrará en vigor una vez que la Junta de Gobierno y Administración determine el cambio de sede de la Primera y Segunda Salas Regionales Estado de México I.

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 catorce de mayo de dos mil veinticinco.- 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.

**Artículos transitorios del Acuerdo por el que se adicionan,
modifican y derogan diversas disposiciones del Reglamento
Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
(Acuerdo SS/15/2025, D.O.F. de 10 de julio de 2025)**

*Publicación en el D.O.F. y en el Medio Electrónico
Oficial de Difusión Normativa del Tribunal*

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la página de internet del Tribunal; en el Medio Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y un extracto del mismo 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.

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 dos de julio de dos mil veinticinco.- 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.