



# ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN

---

## 7. JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

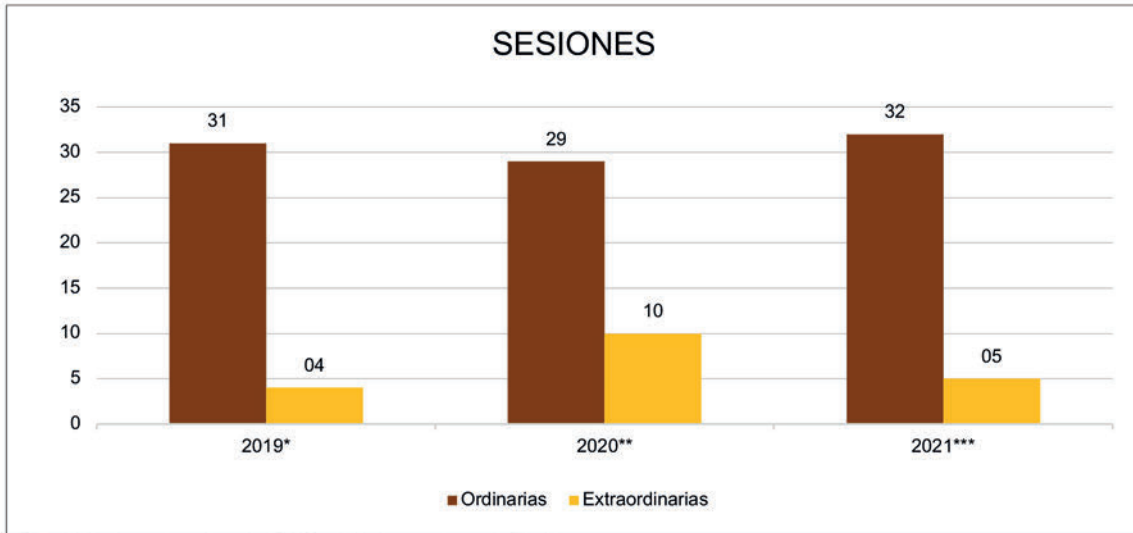


### 7.1. Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

#### 7.1.1. Seguimiento a las determinaciones de la Junta de Gobierno y Administración.

Del periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, en apoyo al Presidente del Tribunal, elaboró las órdenes del día e integró la documentación para la celebración de 37 sesiones del Órgano Colegiado, de las cuales 32 fueron ordinarias y 05 extraordinarias.

A continuación, se muestra una gráfica que representa un comparativo en el número de sesiones de años anteriores con el presente 2021, con corte al 31 de octubre:



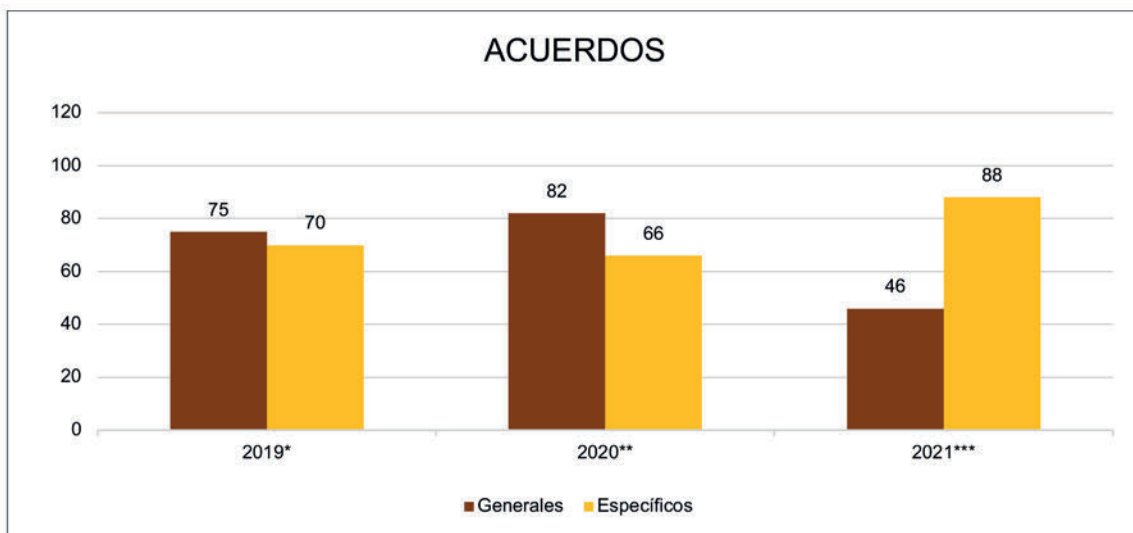
\* Del 01 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2019.

\*\* Del 01 de noviembre de 2019 al 31 de octubre de 2020.

\*\*\* Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021.

En las 37 sesiones celebradas en el periodo que se reporta, la Junta de Gobierno y Administración dictó 134 Acuerdos, de los cuales 46 son generales y 88 específicos; asimismo aprobó 08 documentos diversos.

En la gráfica que se inserta a continuación, se puede observar la evolución del número de Acuerdos dictados por el Órgano Colegiado del año 2019 al 2021 con corte al 31 de octubre:



\* Del 01 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2019.

\*\* Del 01 de noviembre de 2019 al 31 de octubre de 2020.

\*\*\* Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021.

De las gráficas anteriores se puede advertir que, no obstante la subsistencia de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), de acuerdo al color del semáforo epidemiológico de la Secretaría de Salud, la Junta de Gobierno y Administración continuó con asistencia escalonada o diaria, ejerciendo por medios electrónicos o de forma presencial sus labores para la adecuada administración de esta Institución, en apoyo de la impartición de justicia, con el consecuente beneficio para los particulares y las autoridades que tienen algún asunto en trámite en este Órgano Jurisdiccional.

Es importante precisar que, aunque se aprecia una disminución del número de Acuerdos Generales emitidos del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, respecto del periodo inmediato anterior, ello obedece a que en los Acuerdos Generales que se reportan se agruparon suplencias y adscripciones conforme a la sesión en la que se autorizaron, en vez de emitir uno por cada movimiento como se hacía anteriormente, ello con la finalidad de eficientar el uso de los recursos y cumplir con las medidas de ahorro y austeridad del Tribunal; de tal forma que en dichos Acuerdos Generales, se aprobaron 48 adscripciones de Magistrados Numerarios, Supernumerarios o Magistrados por Ministerio de Ley; 6 adscripciones temporales; 51 suplencias de Magistrados Titulares por sus Primeros Secretarios de Acuerdos; y 2 comisiones temporales que no implican erogación adicional alguna para el Tribunal, en cumplimiento al Acuerdo G/JGA/34/2020.

Por lo que respecta a Acuerdos Específicos y otros documentos, se destacan los siguientes:

<b>ACUERDOS ESPECÍFICOS</b>	
<b>NÚMERO DE ACUERDO</b>	<b>ASUNTO</b>
<b>E/JGA/54/2020</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/59/2020</b>	BAJA DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECISIETE Y ANTERIORES.
<b>E/JGA/60/2020</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
<b>E/JGA/61/2020</b>	SE MODIFICA EL DIVERSO E/JGA/49/2020 QUE DETERMINA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE EN EL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE
<b>E/JGA/1/2021</b>	LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.



<b>E/JGA/3/2021</b>	DESIGNACIÓN DE SALAS REGIONALES ORDINARIAS, ESPECIALIZADAS, AUXILIARES Y MIXTAS A LOS MAGISTRADOS VISITADORES, PARA EL AÑO 2021.
<b>E/JGA/4/2021</b>	PERCEPCIÓN EXTRAORDINARIA A LOS PRIMEROS SECRETARIOS DE ACUERDOS QUE POR MINISTERIO DE LEY SUPLAN TEMPORALMENTE LAS AUSENCIAS DE LOS MAGISTRADOS DE SALA REGIONAL.
<b>E/JGA/5/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/6/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA DAR CONTINUIDAD AL PROYECTO DENOMINADO SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2.
<b>E/JGA/7/2021</b>	MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.
<b>E/JGA/8/2021</b>	ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE IDENTIDAD GRÁFICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/9/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES METROPOLITANAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/13/2021</b>	MEDIDAS DE AUSTERIDAD, AHORRO Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.
<b>E/JGA/14/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/15/2021</b>	PROGRAMA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE PENSIONES CIVILES Y PARA AUXILIAR A LAS SALAS CON UN ALTO INVENTARIO DE ASUNTOS QUE NO RECIBIRÁN OTRA AYUDA.
<b>E/JGA/16/2021</b>	LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO RACIONAL DE LOS RECURSOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/19/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA DAR CONTINUIDAD AL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN SU DESPLIEGUE, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021.
<b>E/JGA/20/2021</b>	ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS DE DIVERSAS UNIDADES.
<b>E/JGA/22/2021</b>	MODIFICACIÓN AL ACUERDO E/JGA/16/2021 "LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO RACIONAL DE LOS RECURSOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA".
<b>E/JGA/27/2021</b>	ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS DE DIVERSAS UNIDADES.
<b>E/JGA/30/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/32/2021</b>	AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/33/2021</b>	SE DETERMINA LA DONACIÓN O DESTRUCCIÓN DE DESECHO DE PAPEL GENERADO CON MOTIVO DE LA BAJA DOCUMENTAL ORDENADA POR ACUERDO E/JGA/64/2019.
<b>E/JGA/34/2021</b>	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA JURISDICCIONAL 2021.
<b>E/JGA/35/2021</b>	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA ADMINISTRATIVA 2021.
<b>E/JGA/36/2021</b>	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO.
<b>E/JGA/37/2021</b>	AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN MATERIA DE DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.



<b>E/JGA/41/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/43/2021</b>	MODIFICACIÓN AL DIVERSO E/JGA/16/2021 "LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO RACIONAL DE LOS RECURSOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA"
<b>E/JGA/44/2021</b>	POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO E/JGA/15/2021 RELATIVO AL PROGRAMA ESPECIAL PARA LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE PENSIONES CIVILES Y PARA AUXILIAR A LAS SALAS CON UN ALTO INVENTARIO DE ASUNTOS QUE NO RECIBIRÁN OTRA AYUDA
<b>E/JGA/45/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA DAR CONTINUIDAD AL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN LA CAPACITACIÓN, MEJORA CONTINUA, PRUEBAS Y SOPORTE DEL SISTEMA, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2021
<b>E/JGA/47/2021</b>	TRANSFERENCIA PRIMARIA DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE AL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.
<b>E/JGA/48/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/50/2021</b>	MODIFICACIÓN AL ACUERDO E/JGA/3/2021 QUE ESTABLECE LA DESIGNACIÓN DE SALAS REGIONALES ORDINARIAS, ESPECIALIZADAS, AUXILIARES Y MIXTAS A LOS MAGISTRADOS VISITADORES, PARA EL AÑO 2021.
<b>E/JGA/54/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL Y DE REGULACIÓN DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/56/2021</b>	BAJA DOCUMENTAL DE LOS PAPELES DE APOYO GENERADOS EN LAS ACTUARÍAS CON MOTIVO DEL DESPACHO DE LAS NOTIFICACIONES.
<b>E/JGA/57/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/58/2021</b>	PROPUESTA DE REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.
<b>E/JGA/59/2021</b>	SE DETERMINA LA FECHA DE CIERRE ANUAL PARA EL AÑO 2021.
<b>E/JGA/62/2021</b>	SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.
<b>E/JGA/65/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
<b>E/JGA/66/2021</b>	DISPOSICIONES PARA LA OBTENCIÓN DE ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL EN MATERIA DE AMPAROS Y RECURSOS DE REVISIÓN, EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
<b>E/JGA/67/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA DAR CONTINUIDAD AL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN LA CAPACITACIÓN, MEJORA CONTINUA, PRUEBAS Y SOPORTE DEL SISTEMA, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2021, ASÍ COMO REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
<b>E/JGA/68/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA VERSIÓN 2, EN DIVERSAS SALAS REGIONALES METROPOLITANAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



<b>E/JGA/69/2021</b>	AUTORIZACIÓN PARA EL CIERRE DEFINITIVO DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN EN LÍNEA, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
<b>E/JGA/73/2021</b>	BAJA DOCUMENTAL COMPLEMENTARIA DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE DESDE EL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO Y HASTA DOS MIL QUINCE
<b>E/JGA/77/2021</b>	PROPUESTA DEL PLAN ESTRATÉGICO 2021-2030 DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

#### OTROS DOCUMENTOS

CIRCULAR: JGA/01/2021 EJERCICIO DEL CARGO DE PRESIDENTE DE SALA REGIONAL DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, POR QUIENES SE DESEMPEÑAN COMO MAGISTRADOS POR MINISTERIO DE LEY.
01 DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL 2021 DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECISIETE Y ANTERIORES.
PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (Aprobada en sesión de 18 de febrero de 2021)
PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA (Aprobada en sesión extraordinaria de 06 de abril de 2021)
MINUTA DE TRABAJO DE 28 DE JUNIO DE 2021, RELATIVA AL TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DEL ÓRGANO COLEGIADO.
FE DE ERRATAS AL ACUERDO E/JGA/64/2021 AUTORIZACIÓN PARA CONVOCAR, ADJUDICAR Y FORMALIZAR ANTICIPADAMENTE, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CUYA VIGENCIA INICIE EN EL EJERCICIO FISCAL 2022.
NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO G/JGA/4/2019, RELATIVO A LA SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA PRIMERA PONENCIA DE LA SEGUNDA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR

De los Acuerdos Generales y Específicos aprobados por la Junta de Gobierno y Administración en el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021 antes enlistados, sobresalen lo siguientes:

En ejercicio de la autonomía presupuestaria del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, conforme a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo E/JGA/13/2021 que establece las “Medidas de Austeridad, ahorro y disciplina del gasto del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el ejercicio fiscal 2021”; así como el diverso E/JGA/16/2021 de los “Lineamientos para el ejercicio racional de recursos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”, modificado mediante Acuerdo E/JGA/22/2021, que tienen por objeto establecer las medidas necesarias para racionalizar el gasto de las actividades administrativas y de apoyo de este Órgano Jurisdiccional.

De igual forma, en sesión de fecha 04 de febrero de 2021, el citado Órgano Colegiado aprobó el Acuerdo E/JGA/7/2021 que contiene el “Manual de Remuneraciones para las personas servidoras públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2021”, el cual se modificó mediante diverso E/JGA/62/2021 en el que se dispuso un incremento salarial para el personal operativo de forma retroactiva al 01 de

enero de 2021, en aplicación por analogía del aumento autorizado por el Gobierno Federal para el personal de ese nivel; renivelación de plazas de Actuarios a nivel nacional, y de Oficiales de Partes adscritos a la Ciudad de México, en seguimiento al incremento que en su momento se autorizó para los Oficiales Jurisdiccionales (que representa la entrada al Sistema Profesional de Carrera contemplado en el artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa); así como la regularización de las estructuras de las Ponencias de la Tercera Sección de la Sala Superior.

Por otra parte, a fin de seguir avanzando con la actualización y modernización del Tribunal aprovechando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en beneficio de la impartición de justicia, el 14 de octubre de 2020 la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo E/JGA/42/2020, con el cual se dio inicio al programa de capacitación, puesta en operación y consolidación del Sistema de Justicia en Línea Versión 2 en diversas Salas Regionales y Especializadas del Tribunal, el cual se continuó mediante diversos E/JGA/54/2020, E/JGA/60/2020, E/JGA/5/2021, E/JGA/9/2021, E/JGA/14/2021, E/JGA/30/2021, E/JGA/41/2021, E/JGA/48/2021, E/JGA/54/2021, E/JGA/57/2021 y E/JGA/68/2021, hasta concluir con las 55 Salas Regionales y Especializadas contempladas para operar dicho Sistema. Asimismo, mediante Acuerdo G/JGA/32/2021 aprobado en sesión ordinaria de 24 de junio de 2021, el Órgano Colegiado estableció un Comité Transitorio para la revisión y mejora de dicho Sistema, con el fin de analizar y en su caso, aprobar modificaciones al mismo para fortalecer y eficientar su uso por los usuarios internos y externos.

Asimismo, en atención al compromiso del Tribunal Federal de Justicia Administrativa de contar con servidores públicos altamente competentes y capacitados en las materias fiscal y administrativa, mediante Acuerdos E/JGA/34/2020, E/JGA/35/2021 y E/JGA/36/2021 la Junta de Gobierno y Administración aprobó programas de capacitación en materia jurisdiccional, administrativa y en materia de igualdad de género.

En sesiones de 18 de febrero y 06 de abril, ambos de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó proyectos de reforma al Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa emitido el 17 de julio de 2020, mismos que fueron sometidos a consideración del Pleno General de este Órgano Jurisdiccional, quien los autorizó, los cuales tenían por objeto crear Salas Auxiliares para poner en marcha el Programa para afrontar el rezago generado en determinadas Salas con motivo del virus SARS CoV-2 (COVID-19); adecuar la normativa interna a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como establecer un procedimiento



de entrega-recepción para los servidores públicos del Tribunal que cambian de puesto dentro de la Institución, a efecto de mejorar el Control Interno, entre otros.

Por lo que refiere a la materia de Archivos, en sesión de fecha 04 de febrero de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo G/JGA/8/2021 mediante el cual se autorizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el Ejercicio Fiscal 2021 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con el objeto de cumplir con sus obligaciones en materia de organización, administración y conservación de archivos; el 22 de abril de 2021 autorizó el diverso G/JGA/18/2021 para regular la administración y gestión documental de las carpetas que se integran en los archivos jurisdiccionales; y finalmente, en sesión de 10 de junio de 2021, aprobó el Acuerdo G/JGA/29/2021 para el establecimiento y operación del Archivo Histórico del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el marco del 85° Aniversario de la creación del ahora Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), y toda vez que el Consejo de Salubridad General determinó que la impartición de justicia es una labor esencial, en el periodo que se reporta la Junta de Gobierno y Administración realizó modificaciones a los Acuerdos aprobados en el año 2020, con la finalidad de actualizarlos atendiendo al cambio de color en el semáforo de riesgo epidemiológico para el COVID-19. Por tal razón, emitió los Acuerdos Generales G/JGA/1/2021, G/JGA/11/2021, G/JGA/12/2021, G/JGA/22/2021, G/JGA/23/2021, lo que permitió continuar con las funciones jurisdiccionales y administrativas de este Tribunal, minimizando los riesgos de contagio para las personas servidoras públicas, así como de los litigantes y público en general que deseaban ingresar a los inmuebles del Tribunal, reduciendo el impacto que la suspensión previa de labores ha generado en los inventarios del Órgano jurisdiccional. Cabe destacar que las principales modificaciones incidieron en:

- Reincorporación a esquemas de trabajo presencial de personas adultas mayores de 60 años o con algún estado de vulnerabilidad, que contaran con la primera dosis de la vacuna correspondiente.
- Modificación a los esquemas de trabajo, para una asistencia diaria a las instalaciones de la Sala o área de su adscripción, con una jornada ampliada de seis horas y media, y horarios de entrada y salida escalonados.
- Horario especial para el funcionamiento de las Oficialías de Partes del Tribunal, con el fin de disminuir el riesgo de contagio para el personal de dichas áreas.

Del mismo modo, para afrontar el rezago generado como consecuencia de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), la Junta de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo E/JGA/15/2021 para el establecimiento del Programa para la atención y resolución de asuntos en materia de pensiones civiles y para auxiliar a las Salas Regionales que tengan un alto inventario de juicios que no recibirán otra ayuda; así como los diversos G/JGA/13/2021 y G/JGA/14/2021, y una modificación a través del G/JGA/31/2021, mediante los cuales se fijaron las reglas para la redistribución de los asuntos de las Salas que más juicios tienen, a aquellas cuyo inventario es menor; así como la solicitud de presentación de pruebas documentales supervenientes, con la debida operación de este Tribunal en beneficio de los justiciables.

De conformidad con lo previsto en el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa publicado el 17 de julio de 2020, así como en el Acuerdo E/JGA/31/2021 que establece la creación y situación actual de la Sala Regional del Centro IV, en sesión ordinaria de 13 de mayo de 2021, la Junta de Gobierno y Administración emitió los Acuerdos G/JGA/25/2021 y G/JGA/27/2021 en los que determinó el inicio de funciones de dicha Sala, así como las reglas de atención de los juicios y redistribución de los expedientes que integraron su inventario inicial.

Finalmente, el 29 de abril de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo G/JGA/19/2021 que establece los Lineamientos para investigar, substanciar y sancionar las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos señalados en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ello a fin de actualizar la normatividad existente para dar trámite a los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Tribunal que son competencia del Órgano Colegiado, de conformidad con lo establecido en Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de esta Institución.

### **7.1.2. Quejas y Denuncias.**

La Junta de Gobierno y Administración, en términos de lo previsto en la fracción XXVI del artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, tiene la facultad de dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan.

Ahora bien, de acuerdo a lo previsto en los artículos 135 y 136 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con relación al artículo 23, fracciones XVIII,

XX, XXXVII y XXXIX de la Ley Orgánica, será la Junta de Gobierno y Administración del propio Tribunal la que investigará, y en su caso, substanciará y resolverá, respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, de las y los servidores públicos señalados en las fracciones I a XI, del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al respecto, el 29 de abril de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo G/JGA/19/2021 que establece los Lineamientos para investigar, substanciar y sancionar las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos señalados en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para el ejercicio de esta función, el Órgano Colegiado, cuenta con el apoyo de la Dirección de Quejas y Denuncias de la Secretaría Auxiliar, la cual con fundamento en lo dispuesto por los artículos 97, fracción I, inciso a), 98, fracción I, inciso 1) y fracción II, y 99 fracciones I y III del Reglamento Interior de este Tribunal, así como lo dispuesto en el Acuerdo G/JGA/19/2021, es la encargada de coordinar la recepción y registro de denuncias, presentadas en contra de las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como coadyuvar en la ejecución de las determinaciones de las y los Magistrados integrantes de la Junta para la investigación, substanciación y resolución de las denuncias formuladas por actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que de estas deriven.

Durante el periodo que comprende del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se recibieron 118 denuncias las cuales fueron registradas en la Bitácora a cargo de la Secretaría Auxiliar, se les asignó el número de expediente y fueron remitidas a la ponencia del Magistrado Investigador que por turno le correspondió conocer, de conformidad con lo previsto por el artículo 20 del Acuerdo G/JGA/19/2021.

De las 118 denuncias recibidas, 56 se encuentran en trámite y 67 fueron concluidas por acuerdo del Magistrado Investigador. Asimismo, durante el periodo que se reporta se recibieron 07 procedimientos de responsabilidad administrativa, para su resolución, de los cuales 03 se sometieron a consideración de los Magistrados Resolutores, quienes aprobaron el proyecto respectivo por unanimidad de votos.

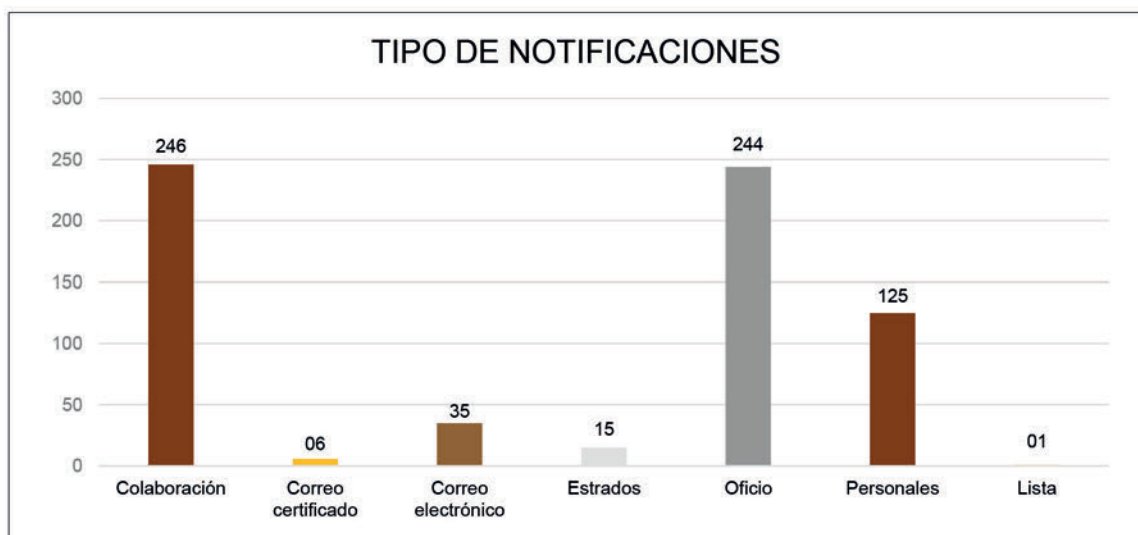


### Actuaría de la Secretaría Auxiliar.

De conformidad con lo previsto en los artículos 97, fracción I, inciso a), 98, fracción II y 99, fracciones I y XII y último párrafo del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, corresponde a la Actuaría de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, notificar los acuerdos y resoluciones que determine la Junta; los oficios de las Unidades Administrativas de dicha Secretaría; así como, las determinaciones de los Magistrados Investigadores, Substanciadores y Resolutores en los expedientes integrados con motivo de denuncias formuladas por actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que de éstas deriven.

En ese sentido, durante el periodo que comprende del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, el área de Actuaría de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, realizó un total de 672 notificaciones, como se detalla a continuación:

- a) Oficios de colaboración: 246.
- b) Correo certificado: 06.
- c) Correo electrónico: 35.
- d) Estrados: 15.
- e) Oficio: 244.
- f) Personales: 125.
- g) Lista: 01.



### 7.1.3. Vigilancia.

#### 7.1.3.1. Programa de Visitas a las Salas Regionales para 2021.

De conformidad con el Acuerdo E/JGA/3/2021, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 05 de enero de 2021, y modificado mediante el diverso

E/JGA/50/2021 de 05 de agosto de 2021, se designaron Salas a los Magistrados Visitadores de este Órgano Colegiado, con la finalidad de que en ejercicio de sus atribuciones constataran la regularidad de la marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales Ordinarias, Especializadas Auxiliares y/o Mixtas del Tribunal, algunas de las cuales actualizaron su denominación en el periodo que se reporta, como se detalla a continuación:

MAGISTRADO VISITADOR	REGIÓN Y SALAS
<p style="text-align: center;"><b>MAGISTRADO RAFAEL ESTRADA SÁMANO</b></p>	Región Metropolitana (CDMX): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 5ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 8ª Sala Regional Metropolitana</li> <li>• 9ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 10ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 11ª Sala Regional Metropolitana</li> <li>• Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar CDMX</li> <li>• 14ª Sala Regional Metropolitana.</li> </ul>
	Sala Especializada en Juicios en Línea (CDMX).
	Primera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior (CDMX).
	Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, Auxiliar Metropolitana y Primera Sala Auxiliar CDMX.
	Región del Golfo-Norte (Ciudad Victoria): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala Regional del Golfo-Norte.</li> </ul>
	Región del Pacífico-Centro (Morelia): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala Regional del Pacífico-Centro y Auxiliar.</li> </ul>
	Región Tlaxcala (Tlaxcala): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>MAGISTRADO JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE</b></p>
Región de Morelos (Cuernavaca): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala Regional de Morelos y Auxiliar.</li> </ul>	
Región del Noroeste I (Tijuana): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Sala Regional del Noroeste I.</li> <li>• 2ª Sala Regional del Noroeste I.</li> </ul>	
Región de Oriente (San Andrés Cholula): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Sala Regional de Oriente.</li> <li>• 2ª Sala Regional de Oriente.</li> </ul>	
Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar (Toluca).	
Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación (CDMX)	
Región Metropolitana (CDMX): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 3ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 6ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 7ª Sala Regional Metropolitana.</li> <li>• 12ª Sala Regional Metropolitana.</li> </ul>	
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual (CDMX).	

<b>MAGISTRADA ELVA MARCELA VIVAR RODRÍGUEZ</b>	Región del Noroeste II (Ciudad Obregón):
	• Sala Regional del Noroeste II.
	Región del Norte-Centro I (Chihuahua):
	• Sala Regional del Norte-Centro I
	Región del Norte-Centro IV (Zacatecas):
	• Sala Regional del Norte Centro IV y Auxiliar.
	Región del Noreste (San Pedro Garza García):
	• 1ª Sala Regional del Noreste.
	• 2ª Sala Regional del Noreste.
	• 3ª Sala Regional del Noreste.
	Región de Occidente (Guadalajara):
	• 1ª Sala Regional de Occidente.
	• 2ª Sala Regional de Occidente.
	• 3ª Sala Regional de Occidente.
	Región de San Luis Potosí (San Luis Potosí):
	• Sala Regional de San Luis Potosí.
Región Peninsular (Mérida):	
• Sala Regional Peninsular.	
Región de Chiapas (Tuxtla Gutiérrez):	
• Sala Regional Chiapas y Auxiliar.	
Región del Caribe (Cancún):	
• Sala Regional del Caribe y Auxiliar.	
Región de Tabasco (Villahermosa):	
• Sala Regional de Tabasco y Auxiliar.	
Segunda Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Auxiliar. (San Pedro Garza García)	
<b>MAGISTRADA CLAUDIA PALACIOS ESTRADA</b>	Región del Noroeste III (Culiacán):
	• 1ª Sala Regional del Noroeste III.
	• 2ª Sala Regional del Noroeste III.
	Región del Norte-Centro II (Torreón):
	• 1ª Sala Regional del Norte-Centro II.
	• 2ª Sala Regional del Norte-Centro II.
	Región del Norte-Centro III (Victoria de Durango):
	• Sala Regional del Norte-Centro III y Auxiliar.
	Región del Centro I (Aguascalientes):
	• Sala Regional del Centro I.
	Región del Centro II (Querétaro):
	• Sala Regional del Centro II.
	Región del Centro III (Celaya):
	• Sala Regional del Centro III
	Región del Centro IV (Silao):
	• Sala Regional del Centro IV y Auxiliar <sup>20</sup>
Región del Golfo (Xalapa - Enríquez):	
• Sala Regional del Golfo.	
Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Quinta Auxiliar (Xalapa - Enríquez).	
Región del Pacífico (Acapulco):	
• Sala Regional del Pacífico y Auxiliar.	
Región del Sureste (Oaxaca):	
• Sala Regional del Sureste.	
Región Norte-Este del Estado de México (Tlalneantla):	
• 1ª Sala Regional Norte-Este del Estado de México.	
• 2ª Sala Regional Norte-Este del Estado de México.	

<sup>20</sup> A partir del 14 de junio de 2021.



Es importante señalar que con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), la Junta de Gobierno y Administración determinó que para el año que se reporta, la vigilancia del funcionamiento de las Salas del Tribunal se realizaría conforme al criterio de cada uno de los Magistrados integrantes del Órgano Colegiado para determinar el contenido y alcance de sus visitas, destacando que han privilegiado la modalidad a distancia con el aprovechamiento de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, a efecto de reducir el riesgo de contagio por contacto físico o aglomeración de personas, entre el Magistrado Visitador, su personal y los servidores públicos adscritos a las Salas del Tribunal. No se omite precisar que al cierre del periodo que se informa, no se han culminado los procesos de visita correspondientes al año 2021.

#### 7.1.3.2. Seguimiento a observaciones y recomendaciones definitivas.

De conformidad con el Acuerdo E/JGA/18/2019 de la Junta de Gobierno y Administración, que establece los “Procedimientos para la Corrección de Registros en los Sistemas del Tribunal, así como para la inclusión de tipos y subtipos de documentos en los Catálogos de dichos Sistemas”, actualmente las Salas del Tribunal tienen a su disposición los siguientes procedimientos para solicitar ajustes a los registros de alguno de los Sistemas del Tribunal:

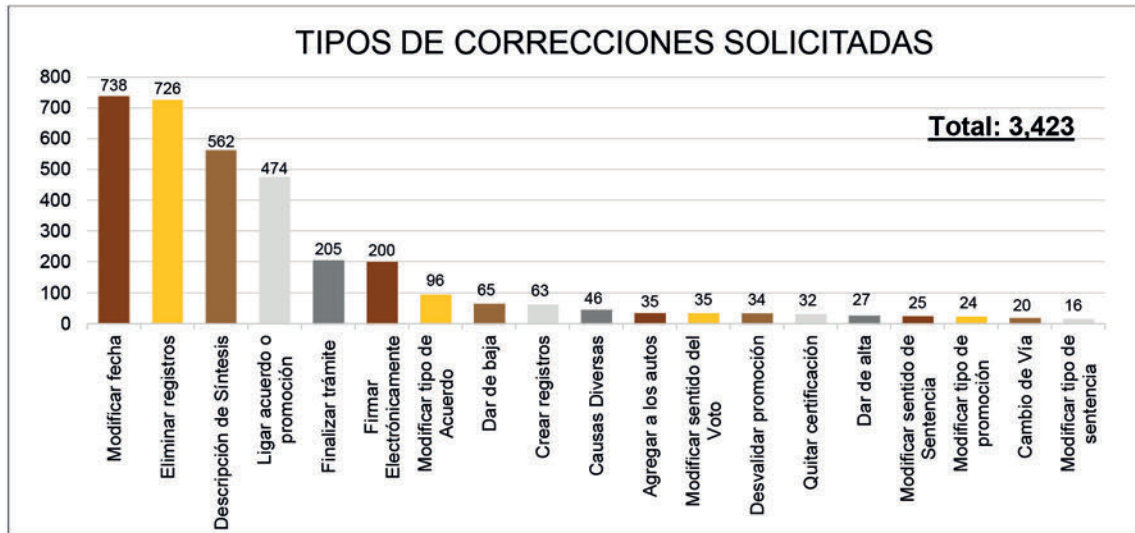
- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| a) Sumario                | d) Vía Directa, y |
| b Extraordinario          | e) Ordinario      |
| c) Corrección de Síntesis |                   |

En el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se realizaron correcciones a los registros de los Sistemas del Tribunal respecto de un total de 3,423 expedientes; 3,422 corresponden al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios y 01 al Sistema de Justicia en Línea Versión 1.

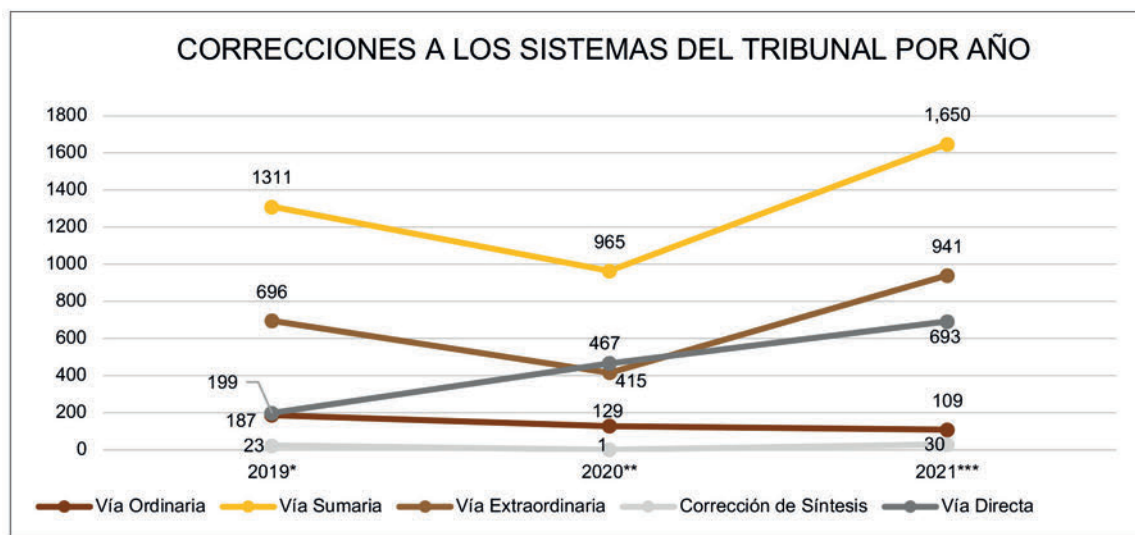
De las 3,423 correcciones señaladas, 1,650 (48.20%) se gestionaron en la vía sumaria, 941 (27.50%) en la vía extraordinaria, 693 (20.25%) en la vía directa, 109 (3.20%) en la vía ordinaria y 30 (0.85%) mediante el procedimiento de corrección de síntesis. De lo anterior se puede advertir que la vía sumaria, ha sido la más utilizada por las Salas para realizar los ajustes que necesitan los Sistemas; seguida de las vías extraordinaria y directa, las cuales se caracterizan por requerir menor tiempo para su aplicación; situación que resulta de extrema importancia no sólo porque los Sistemas son la fuente oficial de información, sino que además, ante la emergencia sanitaria mundial decretada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), la exactitud de los datos registrados permite a las Salas y a los justiciables

privilegiar el uso de medios remotos para conocer con certeza el estado procesal de los expedientes que se substancian en éste Tribunal, reduciendo en consecuencia el riesgo de contagio.

Los tipos de correcciones solicitadas con mayor incidencia se detallan en la siguiente gráfica:



En la gráfica siguiente se comparan las solicitudes de corrección a los Sistemas del Tribunal que fueron presentadas en los años 2019 a 2021 conforme a los datos reportados en las Memorias Anuales correspondientes:



\* Del 01 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2019.  
 \*\* Del 01 de noviembre de 2019 al 31 de octubre de 2020.  
 \*\*\* Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021.

#### 7.1.4. Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

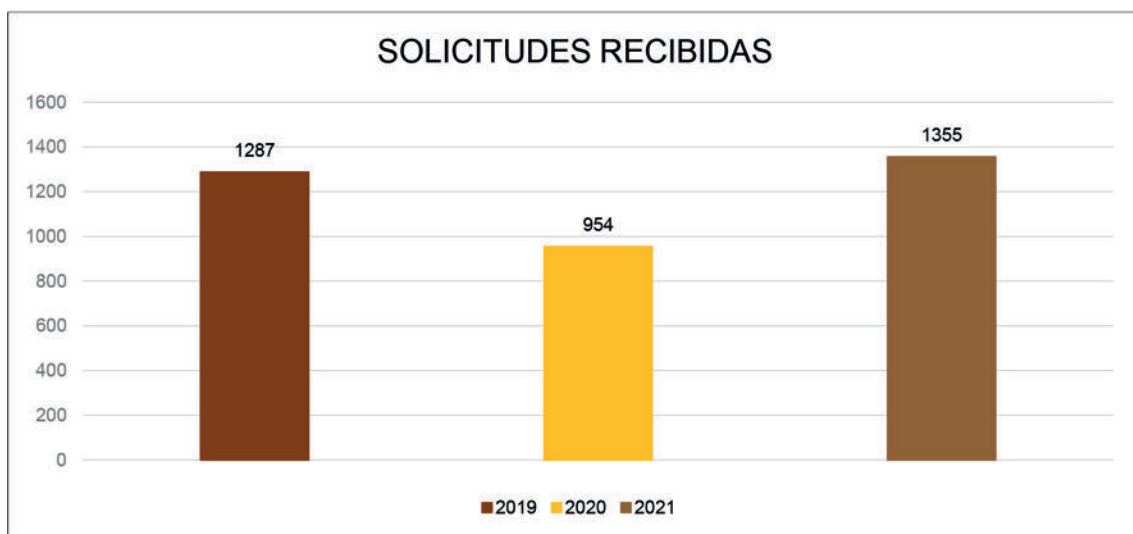
##### 7.1.4.1. Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es la encargada de instruir los procedimientos de transparencia, acceso a la información y de protección de datos en el Tribunal, con el propósito de que se garantice a la sociedad el ejercicio de los derechos fundamentales a la información y a la protección de datos, consagrados en los artículos 6, segundo párrafo, apartado A y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### 7.1.4.1.1. Solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Así, del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Unidad de Transparencia de este Órgano Jurisdiccional, recibió 1,355 solicitudes, de las cuales 1,340 fueron ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, 02 mediante escrito libre, 10 por correo electrónico y 03 a través del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Contact Center). De éstas, 1,263 se resolvieron dentro de los plazos legales (93.2%), quedando solamente 92 en trámite (6.8%), ello en atención a la fecha en que se presentó la solicitud.

Es importante precisar, que el número de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales ha sufrido un incremento en 42% con relación a las cifras presentadas en 2020, así como de aquéllas reportadas en 2019, como se muestra a continuación:



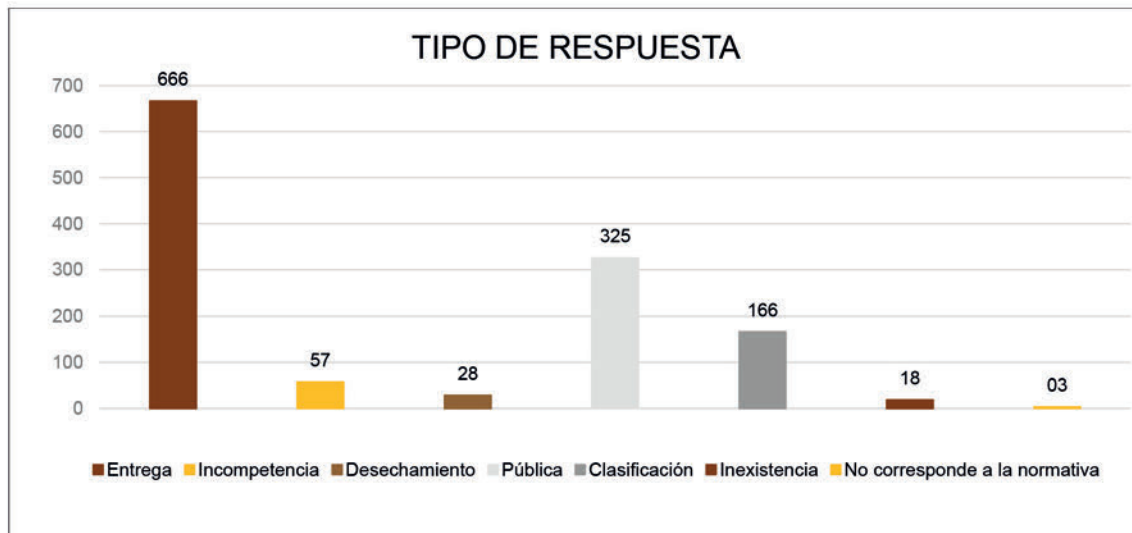


De las 1,355 solicitudes ingresadas en el periodo que se informa, en 34 de ellas se llevó a cabo el ejercicio de los derechos ARCO; 07 fueron desechadas, en vista de la falta de respuesta al requerimiento de ampliación de información, en 03 se determinó la no competencia de esta Unidad de Transparencia, y en 16 se otorgó el acceso a los datos. Al 31 de octubre de 2021 quedan pendientes de atención 08 solicitudes de derechos ARCO.

Tipo de solicitud	Cantidad
ARCO	34
Desechadas	07
No es competencia de la Unidad	03
Otorgó el acceso	16
Pendientes	08

Es importante aclarar que toda información en poder del Tribunal se presume pública y debe ser asequible, salvo aquella que sea considerada reservada y/o confidencial.

A continuación, se presenta un desglose de las 1,263 solicitudes tramitadas y resueltas en el periodo que se reporta, así como la respuesta correspondiente:



De la gráfica anterior se advierte que, del universo total de solicitudes resueltas, en un 78.4% de los casos se otorgó acceso a la información requerida, mientras que sólo en el 21.6% fue desechada la petición, se determinó la incompetencia, inexistencia, o bien, la clasificación de la información como reservada o confidencial, al actualizar los supuestos previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

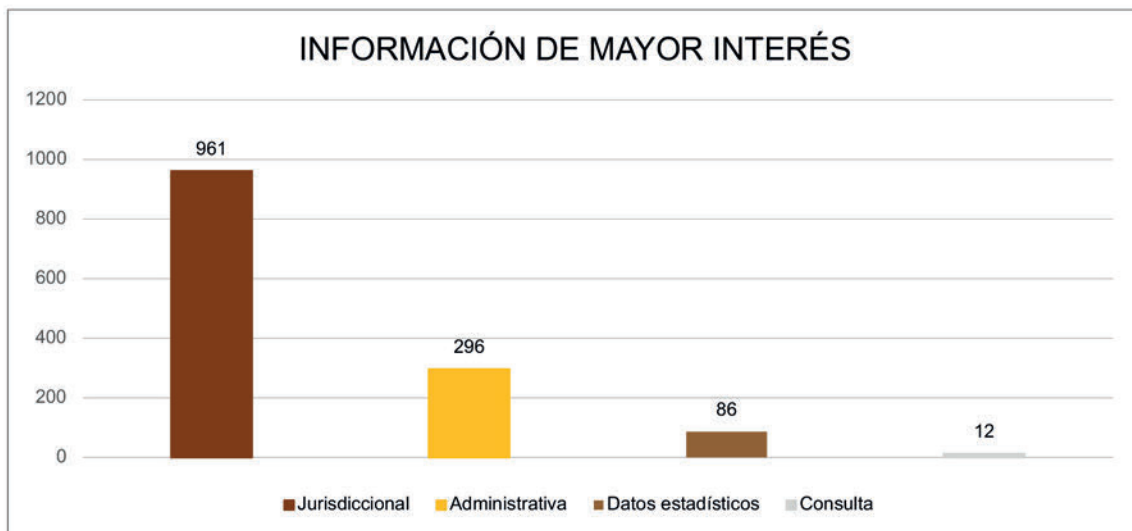
Además se debe tomar en consideración que una solicitud puede contener más de un punto de información, por consiguiente, los documentos o información requerida puede

ser mayor al total del número de solicitudes ingresadas, lo cual contribuye al incremento en las labores cotidianas que la Institución efectúa sobre las materias asignadas.

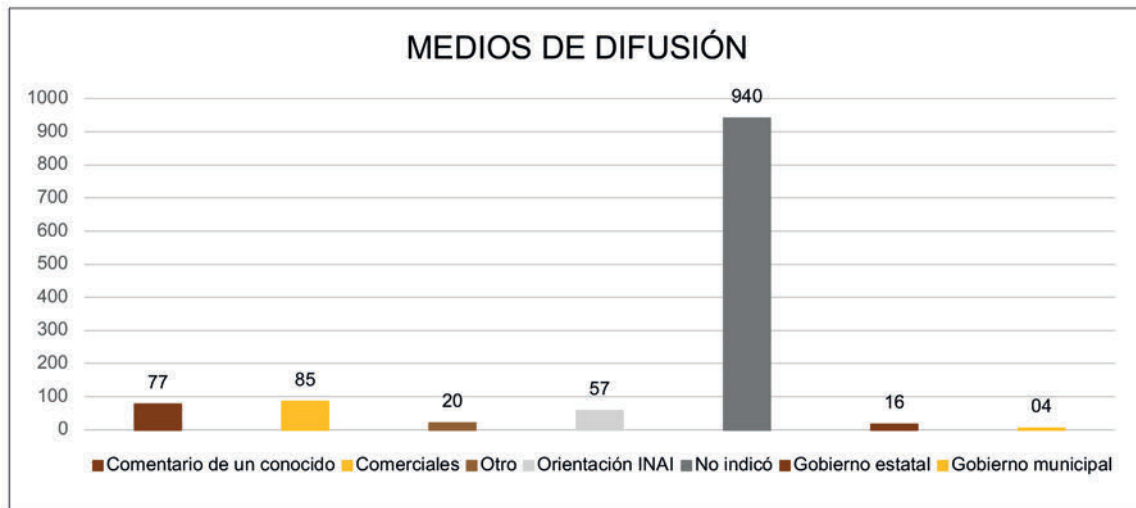
Ahora bien, los temas de mayor interés de los ciudadanos de acuerdo al contenido de las solicitudes presentadas, han sido clasificados conforme a los siguientes rubros:

- a) **Jurisdiccional:** Relativas a las actuaciones dentro de los expedientes jurisdiccionales, sentencias interlocutorias o definitivas, tesis y jurisprudencias.
- b) **Administrativa:** Las relacionadas con la estructura orgánica, nombramientos, *curriculum vitae* o fichas curriculares, licitaciones, contratos, así como lo relativo a gastos, salarios, prestaciones laborales, entre otras.
- c) Consultas diversas a los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
- d) Datos estadísticos.

De las 1,355 solicitudes recibidas en el periodo que se informa, el tipo de información solicitada versó sobre los siguientes aspectos:



Por otra parte, los solicitantes manifestaron tener conocimiento de ejercer su derecho de acceso a la información y protección de datos personales ante este Órgano Jurisdiccional, a través de los siguientes medios de difusión:



\*Otro: Internet, información de instituciones públicas, tarea, marco normativo.

\*\*Este dato ya no fue requerido en la Plataforma Nacional de Transparencia, a partir del 13 de septiembre de 2021.

Aunado a lo anterior, se otorgaron 6,560 asesorías vía telefónica y presencial en la sede de la Unidad de Transparencia, tanto a solicitantes como a personal habilitado y servidores públicos de las diversas áreas del Tribunal, relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública, del ejercicio de derechos ARCO, obligaciones de transparencia, elaboración de versiones públicas, clasificación y desclasificación de información, asistencia técnica para llevar a cabo los cursos en modalidad virtual, así como para efectuar su evaluación y obtener su constancia, entre otras.

#### 7.1.4.1.2. Recursos de Revisión.

Para el ejercicio que se reporta, se interpusieron 56 recursos de revisión, de los cuales 04 se encuentran en trámite ante el Órgano Garante, y 52 ya cuentan con resolución notificada a la Unidad de Transparencia.

El sentido de las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, fue el siguiente:

Sentido	Número de resoluciones
Modifica	26
Confirma	09
Revoca	08
Sobresee	09
Ordena	0



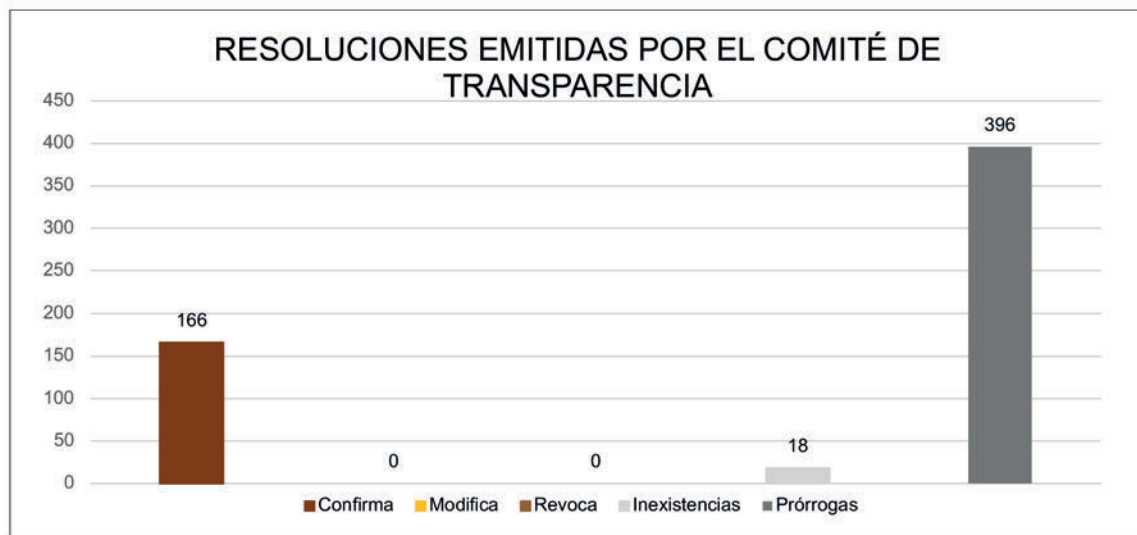
En términos generales, en el periodo que se reporta del total de las 1,263 solicitudes respondidas, sólo el 4.4 % de los peticionarios manifestó alguna inconformidad respecto de la respuesta recibida.

#### 7.1.4.1.3. Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia es el órgano del Tribunal encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, además de llevar a cabo el análisis de las diversas solicitudes que son presentadas a este Órgano Jurisdiccional, específicamente, en lo que respecta a la clasificación de la información, así como de la inexistencia o negativa al ejercicio de los derechos ARCO, todo ello con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las materias.

Este órgano especializado sesiona mensualmente con la integración actual de la Magistrada Claudia Palacios Estrada, en su calidad de Presidenta, el Mtro. Juan José Sosa Corona, Secretario Operativo de Administración; el C.P. José Hoyos Ibarra, titular del Órgano Interno de Control y el Lic. Alberto Gómez Doniz, titular de la Unidad de Transparencia, como Secretario Técnico del mismo.

En el periodo que se reporta, el Comité celebró 10 sesiones ordinarias y 11 extraordinarias, en las que se pronunció respecto de 580 solicitudes de información, de las cuales en 166 confirmó la clasificación de información, en 18 declaró la inexistencia de lo solicitado y autorizó 396 prórrogas o ampliaciones de plazo, para dar respuesta a las solicitudes.



Cabe precisar que las solicitudes de acceso a la información resueltas por el Comité de Transparencia, pueden tener más de un sentido debido a los puntos de información que contienen, o bien, del tema que se trate.

Por lo que respecta a la modalidad de entrega de la información, durante el periodo que se reporta, se logró recaudar la cantidad de \$5,333.00, por concepto de información disponible con costo, previo pago de derechos por reproducción de la información, así como \$650.00, por envíos al domicilio indicado por los solicitantes.

#### **7.1.4.1.4. Promoción y fortalecimiento de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.**

El Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, ha llevado a cabo diversas acciones para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como aquellas relacionadas con la capacitación de los servidores públicos, la atención de las solicitudes de acceso a la información y la publicación de sentencias.

Con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de actualizar los datos de conformidad con los periodos previstos en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información; el Comité de Transparencia ha participado activamente en la implementación de acciones específicas y de supervisión, en colaboración con la Unidad de Transparencia y las áreas administrativas responsables del cumplimiento, conforme a la Tabla de Aplicabilidad.

Al respecto, el 17 de agosto de 2021, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, emitió el dictamen en el cual determinó que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa cumplió con la publicación de la información concerniente a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas establecidas en la Ley General de Transparencia, obteniendo un total de cien (100) puntos porcentuales en el Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia.

De conformidad con lo dispuesto en la fracción XXXVI, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativo a la publicación de las versiones públicas de las sentencias que emiten las Secciones, Salas Regionales, Especializadas y Auxiliares de este Tribunal, y en cumplimiento al Acuerdo G/JGA/63/2015, en el periodo que se informa, e incorporaron para su difusión 40,858 sentencias; y se reportaron 62,411,345<sup>21</sup> consultas al Buscador de Sentencias.

<sup>21</sup> Cifra obtenida de los “Reportes estadísticos de consulta” generados en el apartado de sentencias públicas del SICSEJL, al 31 de octubre de 2021.

Con motivo de la reforma al artículo 250 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, se creó en el Sitio Web oficial del Tribunal el apartado virtual de “Datos Personales” como un repositorio que concentra información relevante para los titulares de los datos personales que se encuentran en posesión del Tribunal, derivado de las actividades que desarrolla en el ámbito de su competencia; actualmente esta sección permite consultar los avisos de privacidad integral de las áreas que realizan el tratamiento de datos, los datos de contacto de la Unidad de Transparencia y el Documento de Seguridad de este órgano jurisdiccional.

#### **7.1.4.1.5. Capacitación de las personas servidoras públicas.**

Con el propósito de cumplir con los Programas de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020 y el presentado en 2021, aprobados por el Comité de Transparencia; la Unidad de Transparencia comparte cada mes el calendario de cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con los servidores públicos habilitados para atender las solicitudes de información y cargar las sentencias en versión pública.

En el periodo que se informa se han capacitado 181 personas servidoras públicas, en 52 sesiones de capacitación presencial a distancia y 129 en línea.

#### **7.1.4.1.6. Solicitudes de intervención o denuncias presentadas ante el Órgano Interno de Control.**

En este periodo no se presentaron ante el Órgano Interno de Control en este Tribunal, solicitudes de intervención ni denuncias en contra de servidores públicos adscritos a este Órgano Jurisdiccional, relacionadas con el probable incumplimiento de las obligaciones que imponen los ordenamientos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

#### **7.1.5. Unidad de Peritos.**

Es la Unidad adscrita a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración que tiene a su cargo las siguientes actividades: integración y operación del Registro Electrónico Nacional de Peritos Terceros del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la substanciación de los procedimientos de incorporación, permanencia y baja de los profesionistas que lo integran; así como la atención de las solicitudes de asignaciones efectuadas por las Salas del Tribunal, las correspondientes a los pagos de honorarios de éstos, sus incrementos y gastos relacionados.

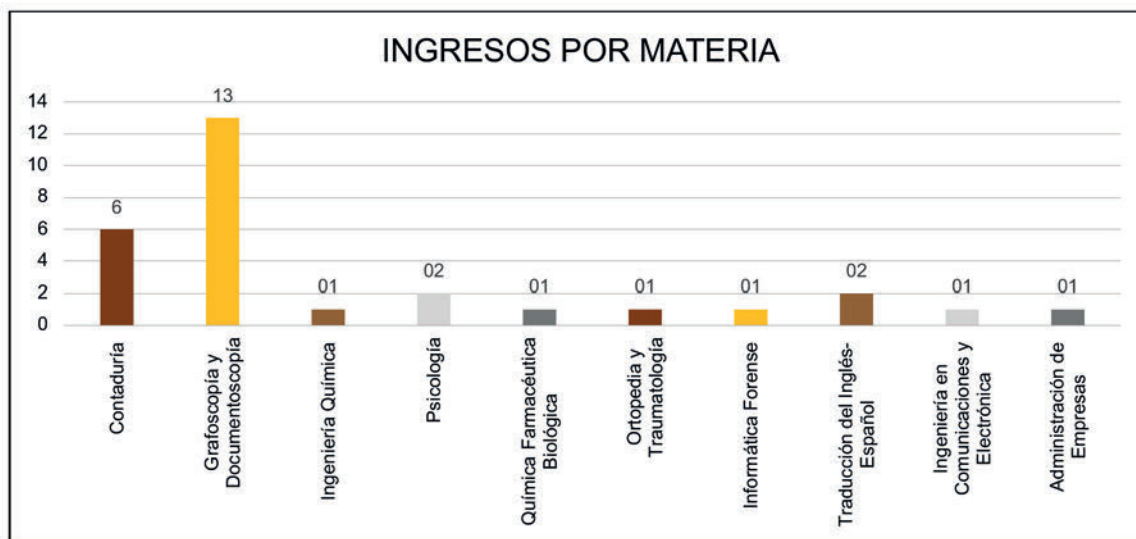


Asimismo, es la encargada de elaborar los proyectos de dictámenes de ingreso, de resolución de procedimiento de incumplimiento de obligaciones, de incremento de honorarios y de gastos adicionales, a efecto de someterlos a consideración de la Junta de Gobierno y Administración; y, del trámite administrativo correspondiente para el cumplimiento de las determinaciones adoptadas por dicho Órgano Colegiado.

#### 7.1.5.1. Ingresos, Asignaciones y Bajas del Registro de Peritos del Tribunal.

Durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Unidad de Peritos recibió 32 solicitudes de ingreso, de las cuales 29 fueron aprobadas; 02 desechadas por no cumplir con los requisitos que establecen las Reglas Décima Tercera y Décima Cuarta del Acuerdo E/JGA/20/2016; y, 01 se encuentra pendiente de que el profesional remita la información complementaria para su ingreso.

Los profesionistas que ingresaron fueron distribuidos en las Regiones en las que se divide el Territorio Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente, siendo las materias y especialidades, más destacadas Contaduría, Grafoscopia y Documentoscopia, Psicología y Traducción.



En el periodo que se reporta, el Registro Electrónico Nacional de Peritos Terceros del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, cuenta con 876 registros, integrado por 503 profesionistas que se encuentran activos, 197 inactivos, de los cuales 54 corresponden a peritos que actualmente están suspendidos temporalmente, ya sea por inicio o resolución de procedimiento de incumplimiento de obligaciones, por petición expresa del perito,

o bien, por defunción, así como 143 profesionistas registrados como inactivos por no estar actualizados, los cuales no participan actualmente en las asignaciones; los 176 registros restantes corresponden a peritos que se encuentran duplicados en sistema ya que cuentan con más de una Materia y/o Región, razón por la cual, el número de registros siempre será mayor al número de profesionistas, esto en virtud de que físicamente, se contabiliza a un solo profesionista, sin embargo, al cuantificar los registros pueden duplicarse y/o triplicarse por el número de regiones y/o materias a las que haya quedado adscrito el perito, o bien incluir peritos que en su momento fueron dados de baja en virtud de alguno de los supuestos establecidos en la Regla Vigésima Cuarta del Acuerdo E/JGA/20/2016.

En ese sentido, se tienen contabilizados 557 profesionistas en los archivos físicos bajo resguardo de la Unidad de Peritos, de los cuales 503 se encuentran activos y 54 inactivos. Los profesionistas inactivos se dividen de la siguiente manera: 24 peritos que fueron suspendidos: 02 por inicio de procedimiento de incumplimiento de obligaciones y 22 de manera temporal a petición del perito; y 30 peritos dados de baja: 12 por renuncia, 02 por resolución de la Junta de Gobierno y Administración en virtud de la sustanciación de un procedimiento de incumplimiento, 07 por inobservancia a la obligación dispuesta en la fracción XVI del Acuerdo E/JGA/20/2016 y 09 por defunción.

Por otra parte, el Registro Electrónico Nacional de Peritos Terceros del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es utilizado por las Salas a través del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ) a efecto de realizar la asignación del Perito Tercero; sin embargo, en ocasiones no se cuenta con especialistas en materias específicas dentro de la Región correspondiente, o bien, se requiere el desahogo de varias pruebas periciales en un mismo expediente, por lo que en apoyo a la labor jurisdiccional, dentro del periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Unidad recibió 836 solicitudes<sup>22</sup> de cancelaciones y/o asignaciones de Peritos.

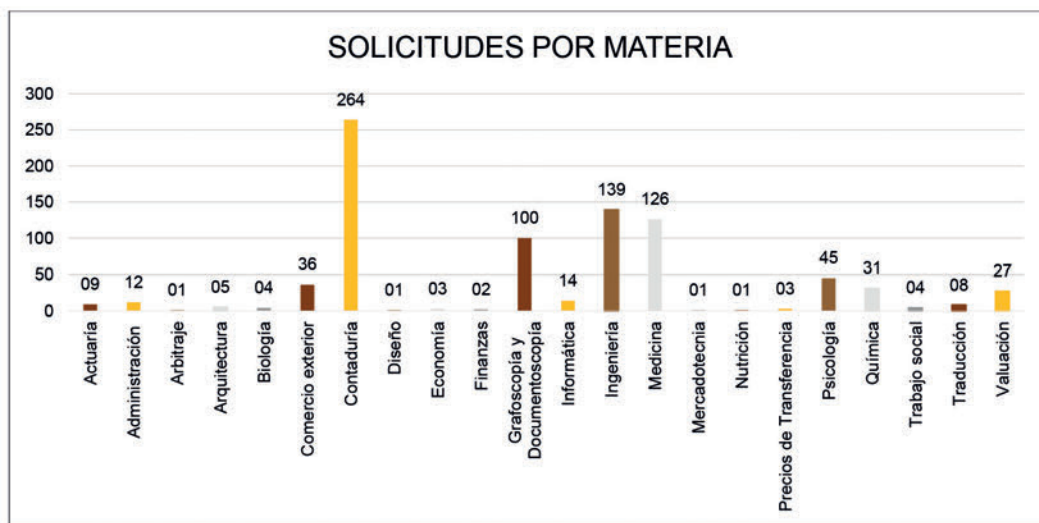
De las cuales fueron atendidas 835 solicitudes, proponiéndose preferentemente a profesionistas que integran el Registro de este Tribunal, con la ubicación geográfica más cercana, y en algunos casos se realizó la búsqueda de especialistas externos que cubrieran el perfil requerido; sin embargo, se cuenta con 01 solicitud pendiente por no contar con profesionistas en la materia de Cirugía Plástica y Reconstructiva.

---

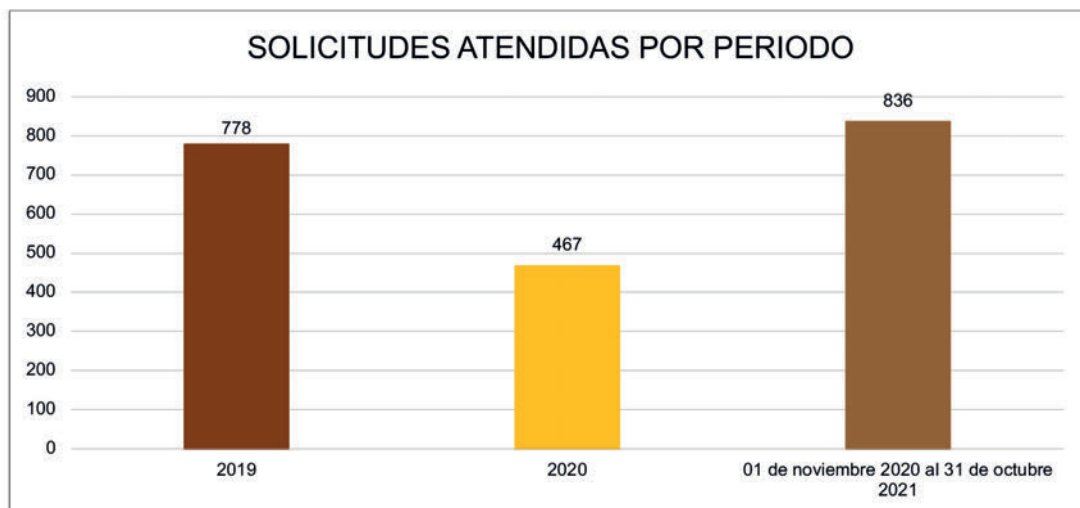
<sup>22</sup> En diversas solicitudes se requirió más de una materia.

Por lo que, en seguimiento a dicha solicitud, la Unidad formuló invitaciones a diversas instituciones con la finalidad de allegarse de profesionistas que estén en posibilidades de coadyuvar con este Tribunal en el desahogo de dichas pruebas periciales, sin que se cuente con respuesta favorable.

Las Salas Regionales que más solicitaron la colaboración de la Unidad para habilitaciones, cancelaciones y/o asignaciones de peritos terceros fueron las Salas Regionales Metropolitanas, las Salas Regionales Norte-Este del Estado de México, la Sala Regional del Golfo, la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Auxiliar y las Salas Regionales del Norte-Centro II; siendo las materias más solicitadas Contaduría, Ingeniería, Medicina y Grafoscopia y Documentoscopia.



En la siguiente gráfica se realiza el comparativo del periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, con las Memorias Anuales 2019, 2020 y, 2021, respecto de las propuestas de asignacion de Peritos recibidas por año.



### 7.1.5.2. Solicitudes de Incremento de Honorarios y Gastos Adicionales formuladas por los Peritos Terceros.

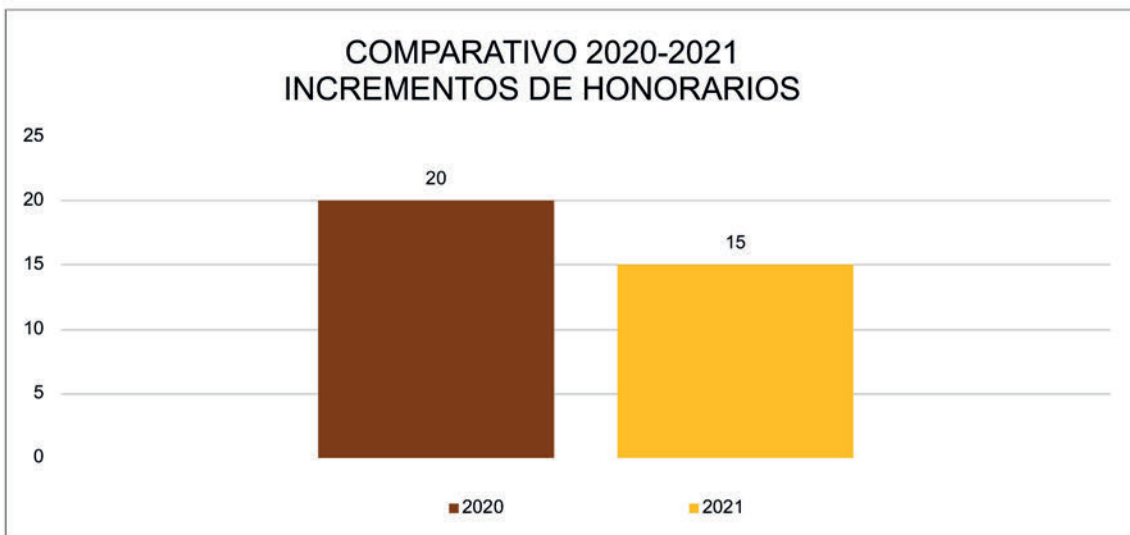
#### Solicitudes de Incremento de Honorarios.

En el periodo que comprende del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Unidad de Peritos analizó 15 solicitudes de Incremento de Honorarios, de las cuales 03 resultaron improcedentes por no ajustarse a la norma, 03 se encuentran pendientes de resolver, y 09 se sometieron a consideración de la Junta de Gobierno y Administración; de estas últimas 08 fueron aprobadas de forma parcial y 01 rechazada por el Órgano de Administración, por no acreditar los elementos establecidos en la Regla Cuadragésima Segunda del Acuerdo E/JGA/20/2016.

Por lo que hace a las 03 que se encuentran pendientes de resolver, 02 están a la espera de ser sometidas a consideración de la Junta de Gobierno y Administración y 01 se encuentran en proceso de integración.

De las 15 solicitudes de incremento de honorarios analizadas en el periodo que se informa, 05 fueron en materia de Contaduría, 03 en Ingeniería, 03 en Química, 02 en Grafoscopia y Documentoscopia, 01 en Psicología y 01 en Comercio Exterior.

A continuación, se presenta un comparativo de solicitudes de incrementos de honorarios presentadas durante el 2020 y el 2021.



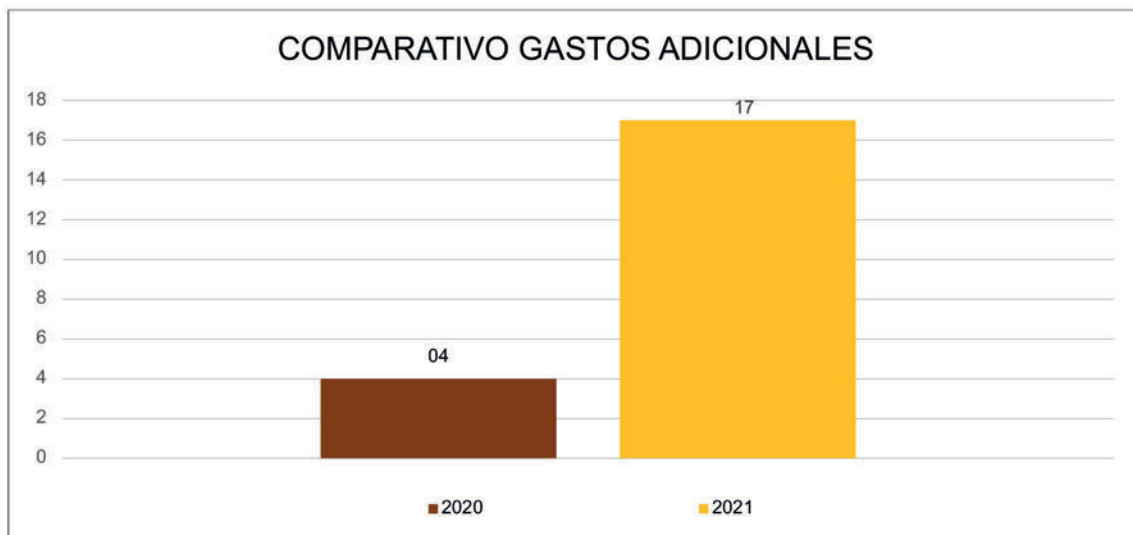
Lo anterior representa una disminución de 25% de solicitudes en comparación con las atendidas en 2020.



### Solicitudes de Gastos Adicionales.

En el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se analizaron 17 solicitudes por concepto de Gastos Adicionales, de las cuales 04 fueron desechadas por no acreditar los elementos establecidos en la Regla Cuadragésima Sexta del Acuerdo E/JGA/20/2016, 03 se encuentran pendientes de resolver por falta de información por parte de las Salas y 10 fueron sesionadas y aprobadas por la Junta de Gobierno y Administración. El monto total de los Gastos Adicionales aprobados durante el periodo que nos ocupa, fue de \$74,846.00.

Ahora bien, las solicitudes de Gastos Adicionales atendidas del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, corresponden a las materias y/o especialidades de Química (11), Contaduría (02), Medicina (02), Ingeniería (01) y Veterinaria (01), por los conceptos de estudios de laboratorio y contratación de personal auxiliar.



Lo anterior, representa un incremento de 425% de solicitudes atendidas en comparación con 2020.

#### 7.1.5.3. Procedimientos de Investigación por Incumplimiento de las Obligaciones del Perito Tercero.

Durante el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se recibieron 126 vistas por Incumplimiento de las Obligaciones del Perito Tercero, específicamente a las fracciones II y V de la Regla Vigésima Segunda del Acuerdo E/JGA/20/2016.

Una vez analizados los motivos del incumplimiento por parte de los profesionistas, únicamente en 01 de ellas se inició el procedimiento de investigación correspondiente; el

cual se encuentra pendiente de resolución, al encontrarse corriendo el término para que la Sala y el Perito Tercero cumplimenten el requerimiento formulado.

#### **7.1.5.4. Solicitudes de colaboración de la Dirección General de Programación y Presupuesto para la sustitución de recibos.**

De conformidad con lo establecido en la Regla Cuadragésima Primera, fracción IV, segundo párrafo del Acuerdo E/JGA/20/2016, la Unidad de Peritos colabora con la Dirección General de Programación y Presupuesto a efecto de solicitar la sustitución de recibos de honorarios de peritos terceros, de las cuales, en el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se recibieron 358, de las cuales fueron atendidas 347, quedando pendientes 11.

### **7.2. Secretaría Operativa de Administración.**

#### **7.2.1. Programa de Trabajo 2020-2022.**

La planificación de las estrategias institucionales que la Secretaría Operativa de Administración ejecutó durante el año 2021, se realizaron en concordancia con los ejes rectores establecidos en el Programa de Trabajo diseñado para el periodo 2020-2022, el cual se encuentra sustentado bajo el principio de responsabilidad social, cuya finalidad es la de avanzar en el logro de la visión asumida por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa de: “Ser un tribunal accesible, moderno y de avanzada, referente nacional e internacional en impartición de justicia administrativa federal”.

Las acciones implementadas por las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría Operativa de Administración como responsables del seguimiento a las políticas, proyectos y programas que se describen, se enfocaron durante el periodo que se reporta, a los temas siguientes:

- 1) Seguimiento de la pandemia. A inicios del año 2020, en respuesta a los efectos adversos de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el Tribunal implementó una serie de medidas encaminadas a disminuir el riesgo de contagio por coronavirus, por ello, en 2021 se dio seguimiento puntual a estas medidas que han contribuido a garantizar un regreso a labores presenciales ordenado y seguro.
- 2) Sustentabilidad de los recursos financieros. El seguimiento a la implementación de una estrategia integral para el manejo responsable, racional y transparente de la gestión financiera, que se ha constituido como una herramienta para el óptimo uso

de los recursos financieros del Tribunal, todo ello, basado en el cumplimiento de las medidas de ahorro y disciplina presupuestaria, lo cual ha permitido la mejora en la planeación de los proyectos y su oportuna ejecución.

- 3) Consolidación de prácticas con impacto ambiental. En el 2021 se dio seguimiento a las prácticas y procesos orientados al manejo eficiente, racional y transparente del patrimonio del Tribunal, con especial énfasis en el ahorro de recursos naturales y materiales, todo ello en congruencia con la política de responsabilidad ambiental adoptada por la actual administración.
- 4) Incremento en la productividad. Como parte del compromiso para fomentar un ambiente de alto desempeño en las áreas adscritas a la Secretaría Operativa de Administración, se implementaron acciones de capacitación y de apoyo al personal con el objetivo de profesionalizar al personal, aumentar el compromiso con sus actividades y mejorar el sentimiento de pertenencia, lo cual redundó en el aumento de la calidad de los servicios que se ofrecen a las áreas jurisdiccionales del Tribunal.

#### **7.2.2. Comité de Seguimiento y atención del Protocolo de actuación para la reactivación Ordenada, Graduada, Escalonada, Controlada, Responsable y Segura de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

El Comité de Seguimiento y Atención del Protocolo de Actuación para la Reactivación Ordenada, Graduada, Escalonada, Controlada, Responsable y Segura de las Funciones Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, creado con fundamento en numeral VIII.2 del Acuerdo G/JGA/42/2020, es la instancia encargada de dar seguimiento a la adecuada implementación de las medidas adoptadas por el Tribunal para evitar la propagación del virus COVID-19 y hacer frente a la crisis sanitaria.

Durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, el Comité ha llevado a cabo 38 sesiones<sup>23</sup>, lo que se traduce en un puntual seguimiento durante 52 semanas al cumplimiento de las medidas implementadas en el Protocolo y a la atención personalizada e inmediata de los casos con resultado positivo para COVID-19, de aquéllos que presenten síntomas o signos de sospecha e incluso de familiares directos de éstos.

---

<sup>23</sup> Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

El Comité, ante los incumplimientos por parte de las personas servidoras públicas a los horarios y esquemas de trabajo aprobados por la Junta de Gobierno y Administración, ha notificado, a través del Secretario Técnico del mismo, 64 oficios a las y los Magistrados Visitadores de las Salas y a los titulares de la áreas que incumplen dichas medidas, con el propósito de que conminen al personal al estricto apego de las acciones establecidas en el Protocolo.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto por la Regla Cuarta, fracción VI de las Reglas de Operación del Comité, las actividades realizadas por éste fueron informadas oportunamente a la Junta de Gobierno y Administración.

La labor del Comité ha sido un factor importante para que el cumplimiento de las funciones de las personas servidoras públicas no se convierta en una causa relevante para la propagación del virus dentro del Tribunal, con independencia de los distintos niveles de contagio que se han observado a nivel nacional a lo largo de este año. En ese sentido, se reitera que las acciones, acuerdos y medidas implementadas han permitido que las funciones jurisdiccionales y administrativas de este Tribunal se lleven a cabo de forma exitosa, minimizando los riesgos para las personas servidoras públicas, así como para las personas usuarias de los servicios del Tribunal.

#### **7.2.2.1. Seguimiento y atención personalizada a casos positivos y/o sospechosos del virus SARS-CoV-2 (COVID-19).**

En este contexto y de conformidad con el Protocolo establecido en el Tribunal, se dio seguimiento y atención personalizada al personal del Tribunal que contrajo COVID-19, o que presentó síntomas o signos de sospecha, incluyendo a familiares directos de éstos.

Se llevó un registro de los casos, guardando estricta confidencialidad de los datos personales sensibles, en términos de la normatividad aplicable.

Por otra parte, y como consecuencia de la aparición de nuevas variantes del virus COVID-19 en México, se modificó la matriz/guía médica para establecer estándares de actuación ante los diversos escenarios que se presenten en el Tribunal, que consideró los factores y variables relacionadas con los antecedentes, tipo y número de contactos, entre las personas servidoras públicas del Tribunal y casos sospechosos o confirmados, y número de contagios dentro del área de trabajo, ya que éstas resultan determinantes para emitir la opinión médica al momento de brindar el seguimiento, y en su caso, sugerir objetivamente las acciones correspondientes en apego al Protocolo del propio Tribunal.



El Tribunal registró 1,345 casos positivos y 10 sensibles defunciones de personas servidoras públicas, representando una tasa de mortalidad del 0.07% contra la observada en la población a nivel nacional del 8%<sup>24</sup>, lo cual refleja que las medidas implementadas por el Tribunal han sido adecuadas para la contención de la propagación de los contagios.

En ese sentido, al 28 de octubre se realizó el seguimiento durante 66 semanas a un total de 1,345 personas con resultado positivo para COVID-19, de las cuales 690 son servidores públicos y 655 familiares de éstos; de tal manera que, a partir de las evaluaciones efectuadas, se tomaron las medidas necesarias para salvaguardar la salud del personal, sin que ello se haya traducido en el cierre de alguna área. Así, se garantizó la continuidad de la operación, sin poner en riesgo la salud de persona alguna.

#### **7.2.2.2. Campaña de comunicación interna “Porque tú eres lo más importante”.**

Como parte del apoyo para prevenir el riesgo de contagio y mitigar el impacto de la pandemia por COVID-19, se continuó con la entrega de insumos de protección personal, entre los que se incluyen 48,005 mascarillas KN95 distribuidas en la Ciudad de México y 48,490 para el interior de la República, 50 barreras de acrílico, 960 litros de gel antibacterial, 37 caretas, 1,137 aerosoles desinfectantes de superficies y ambientes, que fueron distribuidos entre el personal en todo el país.

Tan importante como la dotación de insumos y equipos de protección personal para las personas servidoras públicas del Tribunal lo fue la comunicación interna, por ello, en el marco de los cambios en el semáforo epidemiológico de la Ciudad de México y de las Entidades Federativas se mantuvo informado al personal con la campaña informativa y de sensibilización, que incluyó:

- Diseño y emisión de 12 postales con información del Protocolo para el regreso de actividades de manera ordenada, graduada, escalonada, controlada, responsable y segura.
- Diseño y emisión de 03 postales con información y herramientas para el adecuado manejo del esquema de teletrabajo o trabajo a distancia, adoptado por el Tribunal, denominada: “Lo que necesitas saber del Teletrabajo”.
- Diseño y emisión de 10 postales adicionales, con información de refuerzo sobre el uso del cubrebocas, las medidas de higiene personales, acciones de sana distancia,

<sup>24</sup> <https://ourworldindata.org/coronavirusworldindata.org>

acciones para la época de frío y la campaña de vacunación contra la influenza estacional.

- Diseño y difusión de un video con información relacionada con las mutaciones del virus, la importancia de recibir la vacuna en el marco de la jornada nacional de vacunación contra COVID-19, la situación de la pandemia al interior del Tribunal, así como las medidas para no bajar la guardia y reducir los riesgos de contagio en periodos vacacionales e inhábiles.

### 7.2.2.3. Campaña de vacunación contra la influenza estacional.

Como parte de las acciones de prevención que permitan proteger la salud del personal del Tribunal, se gestionó en conjunto con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado un programa de vacunación contra la influenza estacional que contempla la aplicación de 1,500 dosis en la Ciudad de México, en cuya primera fase se aplicaron 500 unidades, de las cuales 350 fueron para el personal ubicado en el edificio de Insurgentes Sur y 150 en Av. México.

En ese contexto, a finales de octubre las Delegaciones Administrativas gestionaron ante las autoridades regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la visita de las brigadas de vacunación en las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, en las que se aplicaron 866 vacunas, de las cuales 499 correspondieron a servidores públicos del Tribunal y el resto a familiares.

Tanto en la Ciudad de México como en el interior de la república se proyecta que para el cierre del presente año se cuente con más dosis de vacunas para cubrir la totalidad de personal del Tribunal.

### 7.2.3. Modernización de acciones del GRP<sup>25</sup>.

La Secretaría Operativa de Administración como aliada estratégica de las áreas jurisdiccionales y funcionales del Tribunal, ha enfocado los esfuerzos a los cuatro ejes establecidos en el Programa de Trabajo 2020-2022; no obstante, conscientes de que las tecnologías de la información y comunicaciones son cruciales para mejorar los controles y mecanismos que permitan procurar servicios oportunos, eficientes y con altos estándares de calidad, es así que durante el periodo que se informa, se han fortalecido las funcionalidades

---

<sup>25</sup> Sistema "GRP" por sus siglas en inglés (Government Resource Planning; Planificación de Recursos Gubernamentales) denominado WINSIAF, es una aplicación informática (software) predesarrollada y parametrizable, que de manera integral apoya la realización de todos los procesos administrativos que se ejecutan al interior del Tribunal.

de los sistemas informáticos en los que actualmente se ejecutan tareas administrativas, con el propósito de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Como parte de la mejor administración del sistema, se generaron respaldos de información existente y se capacitó al personal que se incorporó a las Direcciones Generales que lo utilizan. Adicionalmente, y como parte de la mejora administrativa y el fortalecimiento institucional, resalta el proceso de transición para la automatización del registro, trámite e integración del padrón de pasajes urbanos a nivel nacional; con lo que se busca minimizar los errores humanos, mediante reglas de validación que se registran de manera directa en el sistema.

Asimismo, se generaron respaldos históricos y fortalecieron diversos módulos como el de Recursos Humanos que ahora permite la automatización del proceso de carga de nóminas al control presupuestal del capítulo 1000 y partidas asociadas a éste; igualmente permite sistematizar los cálculos del Impuesto Sobre Nómina y la actualización de los catálogos a nivel nacional de dicho concepto.

De igual forma, se implementó un control automatizado de plazas eventuales y asistencia del personal, permitiendo la categorización de la nómina derivada de la contratación del personal bajo el esquema de honorarios.

Cabe hacer mención que, dentro de estas modificaciones, el WINSIAF ahora cuenta con la funcionalidad de generar tres tipos de documentos importantes:

- a) Archivos empaquetados de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, por cada empleado o concepto de pago;
- b) Estado del ejercicio del capítulo 1000; y,
- c) Catálogo de firmas de personas servidoras públicas autorizadas.

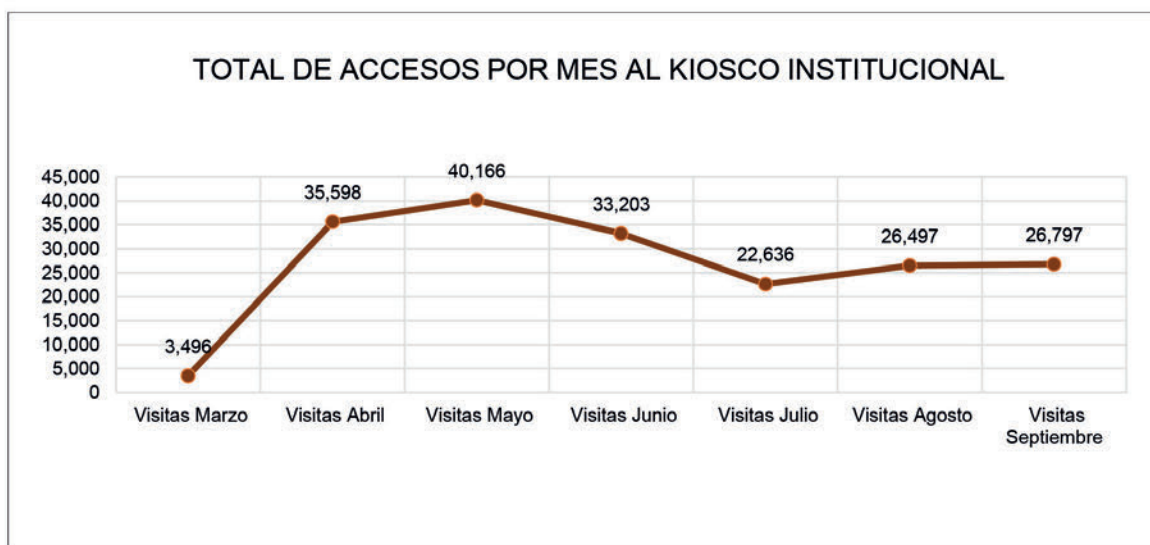
Finalmente, en materia de recursos materiales, se adicionó al sistema WINSIAF un dispositivo de entrada de información con la lectora óptica de código de barras, toda vez que los registros del levantamiento del inventario se realizaban por medio de captura manual, esta mejora se implementó en los módulos de Activo Fijo y Almacén de Bienes de Consumo del referido sistema.

Además, para el módulo de Almacén de Bienes de Consumo, se ha establecido la clasificación por código de barras de los productos existentes en el almacén, lo que reduce el tiempo de atención a las solicitudes de los usuarios, evitando errores de captura permitiendo llevar un control de inventario en tiempo real.

### 7.2.3.1. Kiosco institucional.

En octubre de 2020 se inició el desarrollo del Kiosco Institucional que tiene como objetivo principal brindar el acceso a los trámites e información institucional relevante en materia de recursos humanos, y en ese mismo año la primera versión del Kiosco permitió la descarga de recibos de nómina. Posteriormente, en marzo de 2021 se realizaron nuevas implementaciones al Kiosco, que permiten la descarga de listados de asistencia, información general respecto a la normatividad del Tribunal, directorios telefónicos, datos laborales de las personas servidoras públicas, entre otros.

Con más de 06 meses de funcionamiento, el Kiosco Institucional ha sumado un total de 188,363 accesos. Los apartados de reciente creación que actualmente cuentan con mayor cantidad de visitas, son: Capacitación con 5,128 visitas, Programa de Apoyo al Personal con 2,349, el Programa de Beneficios y Descuentos con 11,758 visitas. Desde su creación, los apartados con el mayor número de visitas mensuales son nóminas con 16,436 visitas y asistencia 7,325 visitas.



Con este medio de comunicación interna, la Dirección General de Recursos Humanos pone a disposición del personal diversos trámites de manera fácil, rápida y en línea, logrando con ello la ampliación de medios de atención, acercamiento a nuevas herramientas de desarrollo profesional e información relevante acerca de las prestaciones, servicios, beneficios, así como la reducción de uso de papel, disminuyendo el contacto físico en esta contingencia.



### **7.2.3.2. Mapa interactivo con información administrativa de las Salas Regionales.**

Como parte de la estrategia de modernización digital, se desarrolló el tablero de información administrativa consultable a través de un Mapa Interactivo, el cual permite llevar un mejor control y seguimiento sobre la situación de las Salas Regionales, ya que permite el monitoreo a través de una interface accesible e interactiva, haciéndolo un punto único de consulta de información para el empoderamiento y la toma de decisiones informadas, mismo que fue aprobado por la Junta de Gobierno y Administración, mediante el Acuerdo E/JGA/40/2021 de 10 de junio de 2021.

Con la puesta en marcha del Mapa, los miembros de la Junta de Gobierno y Administración, en su calidad de Magistrados Visitadores, cuentan con información actualizada de las Salas Regionales Metropolitanas, Salas Especializadas, Salas Auxiliares y Salas Regionales con sede distinta a Ciudad de México, sobre inmuebles, instalaciones, estructura ocupacional, ejercicio presupuestal, distribución del parque vehicular, directorio de las Magistradas y Magistrados adscritos a cada Ponencia; así como, la estadística general del número de expedientes que obran en cada Sala, con los inventarios iniciales y finales, ingresos, egresos de cada Sala.

Por lo que respecta a la seguridad de la información, el Mapa Interactivo cuenta con un mecanismo de acceso restringido mediante contraseñas únicas e intransferibles que son asignadas a cada Magistrada o Magistrado, quienes, únicamente pueden conocer la información de las Salas que son visitadores y por el tiempo que dure su encargo como integrantes de la Junta de Gobierno y Administración.

El Mapa se mantiene permanentemente actualizado y se prevé que, en sucesivas fases de mantenimiento, sea posible adicionar información que sea de utilidad para las y los Magistrados.

### **7.2.4. Transparencia.**

#### **7.2.4.1. Solicitudes de acceso a la información pública.**

Durante el periodo comprendido del 01 de noviembre del 2020 al 31 de octubre del 2021, la Unidad de Transparencia turnó a las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría Operativa de Administración, 170 solicitudes de acceso a la información pública, las cuales fueron atendidas oportunamente.

Asimismo, se registró 01 Solicitud de Acceso a Datos Personales, en la cual la Dirección General de Recursos Humanos solicitó al peticionario agendar cita para hacer la entrega

de la información requerida, sin embargo, a la fecha, no se ha tenido respuesta por parte del solicitante.

Cabe mencionar que, las Direcciones Generales de la Secretaría Operativa de Administración, no han clasificado expedientes con el carácter de reservado toda vez que los documentos que obran en cada Dirección General no actualizan los supuestos de los artículos 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **7.2.4.2. Recursos de Revisión.**

Se atendieron 05 resoluciones emitidas por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información.

#### **7.2.4.3. Obligaciones de Transparencia.**

Respecto de las obligaciones de transparencia previstas en las diversas fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Direcciones Generales de la Secretaría Operativa de Administración, han actualizado cabalmente la información requerida en las fracciones que son de sus respectivas competencias, tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia, como en la página del Tribunal.

El 04 de junio de 2021, la Unidad de Transparencia informó los resultados de la última verificación diagnóstica realizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales contemplando 04 recomendaciones a la Dirección General de Programación y Presupuesto, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma.

Finalmente, durante el periodo que se informa, no se recibieron denuncias de incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia para ninguna de las Direcciones Generales de esta Secretaría.

#### **7.2.4.4. Avisos de Privacidad.**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3, fracción II y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en junio de 2021 las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales, así como las Delegaciones Administrativas, sometieron a consideración del Comité de Transparencia sus respectivos Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados:

Área	Aviso de Privacidad
Dirección General de Recursos Humanos / Delegaciones Administrativas	Candidatos – Aspirantes
	Servicio Social
	Personal
	Honorarios
	Covid – 19
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales / Delegaciones Administrativas	Proveedores
	Estacionamiento
	Recepción
	Circuito Cerrado

A la fecha, los Avisos de Privacidad Integrales, se encuentran debidamente publicados en la Página del Tribunal y en el Kiosco Institucional, por otra parte, los Avisos de Privacidad Simplificados, fueron colocados por las áreas competes a la vista de los interesados, remitiendo evidencias de su cumplimiento.

## 7.2.5. Profesionalización del personal del Tribunal.

### 7.2.5.1. Programa de capacitación en materia administrativa 2021.

A partir del mes de junio de 2021, mediante Acuerdo E/JGA/35/2021 aprobado por la Junta de Gobierno y Administración, se implementó el Programa Anual de Capacitación en Materia Administrativa (PACMA), con la finalidad de capacitar al personal del Tribunal, a efecto de que adquiriera o perfeccione las competencias requeridas para desempeñar exitosamente su puesto, o bien, para fomentar su desarrollo y ocupar otros de mayor responsabilidad.

Desde junio del 2019, planteó la necesidad de implementar cursos específicos de algunas áreas funcionales, por lo que se autorizaron los siguientes cursos:

MES	CURSO	PARTICIPANTES
Junio	Sistema Integral de Activos Fijos y Almacenes.	13
Octubre	Seminario Impacto Fiscal de Operaciones Simuladas.	25
Noviembre	Teórico Práctico de Control de Incendios para personal brigadista del Tribunal.	80
	Taller de Orientación y Apoyo en atención de Trámites de la Dirección General de Recursos Humanos.	35
<b>Total</b>		<b>153</b>

Cabe resaltar que, para esta administración el recurso humano de este Órgano Jurisdiccional representa un elemento fundamental para su funcionamiento, tanto por sus conocimientos, como por sus habilidades, aptitudes, actitudes y experiencia, los cuales se ven reflejados en el desempeño, eficiencia y eficacia de sus propias funciones, por ello,

es el primer año que se autoriza un programa de esta naturaleza; el Programa integró las acciones de capacitación transversales dirigidos a todo el personal del Tribunal, con el avance que se indica a continuación:

MES	CURSO	PARTICIPANTES
Junio	Ley General de Protección de Datos Personales.	100
	Redacción Básica.	100
Julio	Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.	96
Agosto	Redacción Básica II.	100
Septiembre	Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	33
	Técnicas de Lectura Rápida.	25
Octubre	Modelado de Procesos BPMN.	60
	Inteligencia Emocional.	25
	Comunicación Asertiva en el Trabajo.	10
	Liderazgo.	10
	Protección Civil.	65
	Total	624

La clasificación de las acciones de capacitación previstas en el Programa permitió proporcionar orientación y conocimientos al personal en general y especialmente al de nuevo ingreso al Tribunal.

Durante el periodo que se reporta se enfatizó en las Delegaciones Administrativas para elevar la capacidad de respuesta mediante la capacitación a distancia en materia programática, presupuestal, administración de recursos humanos y materiales, control de almacenes e inventarios, administración de archivos, baja documental y protección civil. Asimismo, se resalta la capacitación sobre el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas (CompraNet), el cual es de uso obligado para el Tribunal.

Ahora bien, en materia de archivos se instrumentó un taller de alineación y ofreció asesorías a 55 candidatos para la elaboración de sus portafolios de evidencias para la certificación de las competencias laborales en el Estándar EC-0549 sobre la “Realización de los Procesos Técnicos en archivos de trámite” ante un órgano certificador externo (Universidad Tecnológica Metropolitana), de los cuales 18 servidores públicos obtuvieron el certificado respectivo.

Asimismo, se iniciaron las actividades del taller de alineación y asesoría para la certificación de 28 servidores públicos en el Estándar de Competencias Laborales EC-0624 sobre la “Administración de la Documentación en Archivos de Concentración”, para lo cual se



extendió la invitación por conducto de los Magistrados Presidentes y/o Coordinadores de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

En los meses de julio a octubre del 2021, se impartió por vía remota a través de medios electrónicos, cuatro sesiones de capacitación en materia de archivos correspondientes a cuatro horas aula, al personal de la Décima y Décimo Primera Salas Regionales Metropolitanas, de la Segunda Ponencia de la Tercera Sección de la Sala Superior, así como a los Delegados Administrativos, respecto de los temas siguientes: a) Organización y conservación de archivos; b) Nuevo marco normativo en materia de archivos; c) Integración y administración de los expedientes jurisdiccionales; y d) Procesos de transferencia primaria, secundaria y baja documental.

A partir del mes de septiembre del 2021, se implementó en la Primera Ponencia de la Décima y Décimo Primera Salas Regionales Metropolitanas, un programa piloto de acompañamiento en la organización de archivos, con la finalidad de identificar los motivos por los cuales existe saturación en las áreas de archivo y definir las acciones que habrán de implementarse el próximo año para corregir dicha problemática en las restantes Salas Regionales.

Sobre el mismo eje del Programa Anual de Capacitación en Materia Administrativa, se instrumentó un taller denominado “Organización de Archivos con Expedientes Administrativos en Trámite” con servidores públicos designados por los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría Operativa de Administración (Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales -Contratos y Proyectos y Obras-, Dirección General de Delegaciones, Dirección General de Programación y Presupuesto, Dirección General de Recursos Humanos y Dirección General de Archivos), Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Comunicación Social, Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, que incluyó los temas siguientes: a) Cuadro general de clasificación archivística, organización documental, descripción de expedientes, carátula e inventario general por expedientes, valoración de expedientes, aplicación del catálogo de disposición documental, inventario de transferencia primaria, cédula y declaratoria de valoración y préstamo de expedientes; b) Integración del expediente administrativo y c) Elaboración de inventarios de transferencia primaria y de baja de documentos administrativos de resolución inmediata y de apoyo informativo.

Como resultado de la interacción derivada del acompañamiento se logró que, la documentación de diversas Unidades Administrativas que se encuentra en resguardo del Archivo General Central Vigente de Concentración fuera objeto de un proceso de valoración, así como se elaboraron y revisaron inventarios de transferencia primaria, inven-

tarios de baja de documentos administrativos de resolución inmediata y relación de baja de los documentos de apoyo informativo.

#### **7.2.5.2. Mecanismo de selección de personas Delegadas Administrativas en las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.**

A fin de que en las Delegaciones Administrativas se incorpore personal que reúna las competencias, habilidades, conocimientos, capacidades y aptitudes necesarias para desempeñar eficientemente su función en las Salas Regionales, la Junta de Gobierno y Administración mediante el Acuerdo E/JGA/18/2021 de 18 de marzo de 2021, tomó conocimiento del Perfil de Puesto que deberán cumplir las personas candidatas a ocupar los puestos de Delegado Administrativo, el cual fue incorporado al Catálogo de Puestos de este Órgano Jurisdiccional, con la finalidad de delimitar las responsabilidades inherentes al cargo.

Asimismo, en el Acuerdo referido la Junta de Gobierno y Administración aprobó el mecanismo de selección de personas Delegadas Administrativas con la finalidad de establecer con claridad un procedimiento de selección que permita llevarlo a cabo de manera profesional, eficiente, objetiva, imparcial, incluyente, equitativa y transparente, cuyas etapas principales son:

- Propuesta y postulación de aspirantes que cumplan con el perfil.
- Aplicación de baterías psicométricas que permitan evaluar rasgos de personalidad, con relación al puesto y el entorno laboral.
- Evaluación técnica consistente en un examen de conocimientos propios de las funciones a desempeñar.
- Integración de resultados y selección del candidato en donde el ganador se determina por la calificación total mayor, obtenida en sus evaluaciones.
- Propuesta de nombramiento y aprobación por parte de la Junta de Gobierno y Administración.

Lo anterior, permite que el proceso de selección promueva la perspectiva de género y evite la toma de decisiones influenciada por sesgos inconscientes.

#### **7.2.6. Gestión Operativa del Tribunal.**

##### **7.2.6.1. Presupuesto.**

Al cierre del ejercicio 2020 se alcanzó un ejercicio presupuestal del 98.15% del presupuesto original: 2,740.5 de 2,792.2mdp. La diferencia se generó principalmente por la aplica-

ción de las Medidas de Austeridad aprobadas por la Junta de Gobierno y Administración en 2020, y los ahorros y economías de la operación en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, los cuales fueron reintegrados en tiempo y forma a la Tesorería de la Federación, conforme la normatividad aplicable.

Para el año 2021, en ejercicio de su autonomía, el Pleno General de la Sala Superior acordó aprobar por unanimidad de votos el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, por un monto total de \$2,886´619,680.00 pesos; solicitando el 96.07% de los recursos al programa presupuestario sustantivo relacionado con la impartición de justicia fiscal y administrativa. Lo anterior fue hecho de conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de manera oportuna para su integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021.

El 14 de diciembre de 2020, la H. Cámara de Diputados aprobó el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 en el que se consideró un monto de \$2,863´619,680.00 pesos para el Tribunal. Esto representó una disminución de \$23´000,000.00 pesos respecto del proyecto; no obstante, el monto final significó un crecimiento nominal de \$71´386,309.00 respecto del presupuesto autorizado para 2020.

Entre enero y octubre de 2021, el Tribunal ha ejercido 1,961.64 de 2,232.7 mdp programados para ese periodo, lo que presenta una eficiencia de gasto del 87.86% manteniendo su correcta planeación y ejercicio, el cual se maximizará al cierre del año.

Asimismo, se precisa que del monto ejercido al periodo que se informa, el 95.66% se ha destinado al programa presupuestario “E001 Impartición de Justicia Fiscal y Administrativa”, es decir 1,876.53 mdp; mientras que el 4.34% se ha destinado para cumplir con el compromiso de pago por el inmueble sede; así como, para asegurar el correcto funcionamiento de este organismo jurisdiccional. Con lo anterior, se da cuenta fehaciente de la orientación prioritaria que se le da a los temas sustantivos, que son la razón de ser del Tribunal.

<b>Programa Presupuestario</b>	<b>Monto ejercido</b>	<b>Porcentaje</b>
E001 Impartición de Justicia Fiscal y Administrativa	\$1,876´535,504.96	95.66%
K025 Proyectos de inmuebles (Arrendamiento financiero edificio sede)	\$11´414,353.61	0.58%
M001 Actividades de apoyo administrativo	\$73´690,969.98	3.76%
<b>Total general</b>	<b>\$1,961´640,828.55</b>	<b>100.00%</b>

Se siguieron atendiendo temas como la integración de la información para la Cuenta Pública 2020; el informe sobre la Situación Económica de las Finanzas Públicas y la Deuda Pública; y, el informe del presupuesto que de manera anual se entrega para las cuentas nacionales al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El ejercicio racional y transparente de los recursos más que una obligación, es el compromiso institucional del Tribunal. En este sentido, el presupuesto aprobado para 2021 se ha ejercido con base en los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas, austeridad y racionalidad, y está sujeto a la evaluación y control de los órganos correspondientes.

Mediante el Acuerdo Específico E/JGA/13/2021 de 24 de febrero de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó las Medidas de austeridad, ahorro y disciplina del gasto del Tribunal, para el ejercicio fiscal 2021; en ellas, se estableció una meta de ahorro global equivalente hasta el 2% del gasto de operación presupuestado.

Las principales medidas de austeridad implementadas durante el periodo reportado se enfocaron, entre otras, al establecimiento de políticas orientadas a la generación de ahorros en productos alimenticios, energía eléctrica, agua potable, mantenimiento de vehículos, combustibles, telefonía, servicio postal, fotocopiado, servicio de lavandería, pasajes y viáticos, gastos para alimentación y arrendamiento de inmuebles; todo lo anterior mediante la sensibilización del personal a través de campañas digitales de comunicación interna y la promoción del uso de las tecnologías de la información al alcance del Tribunal.

Cabe mencionar que la aplicación de estas medidas en ningún momento afectó la correcta operación del Tribunal, ni del servicio otorgado a los justiciables.

Al cierre del tercer trimestre de 2021, se alcanzó el 100% de la meta, equivalente a \$12'383,904.39, mismos que podrán ser reorientados a proyectos prioritarios del Tribunal, conforme lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **7.2.6.2. Manejo de las Disponibilidades Financieras y otros ingresos.**

La Tesorería del Tribunal, a través de la correcta administración de los recursos asignados por la Cámara de Diputados y ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los obtenidos mediante intereses, penas convencionales, convenios, siniestros, enajenación de bienes muebles y otros aprovechamientos, realizó de manera eficiente la inversión de sus disponibilidades financieras, lo que en su conjunto representó para el Tribunal ingresos excedentes por la cantidad de \$31'944,943.39.



CONCEPTO	NOV 2020-OCT 2021
Intereses	\$18'855,194.29
Penas convencionales	\$1'052,062.38
Convenios	\$3'600,000.00
Siniestros	\$121,687.69
Otros Aprovechamientos	\$80,238.03
Enajenación de bienes muebles inventariados y no inventariados	\$8'187,482.00
Venta de desecho	\$48,279.00
<b>Total</b>	<b>\$31'944,943.39</b>

Como se advierte del cuadro anterior, el rubro más importante derivó del manejo eficiente en la inversión de sus disponibilidades financieras, lo que generó un ingreso excedente por concepto de rendimientos financieros para el presupuesto del Tribunal, obteniendo \$18'855,194.29 (59.02% del total).

Asimismo, destaca la obtención de \$8'187,482.00 (25.63% del total) por concepto de enajenación de bienes muebles inventariados y no inventariados, de los que destaca la venta de 102 vehículos del Tribunal, con más de 10 años de antigüedad, los cuales fueron sustituidos por vehículos modelo 2021, para asegurar condiciones óptimas para la realización de las funciones jurisdiccionales y funcionales de las personas servidoras públicas del Tribunal.

Adicionalmente, cabe señalar la obtención de otros ingresos importantes por \$3'600,000.00 (11.27% del total) en el marco del Convenio de Colaboración firmado entre el Gobierno del Estado de Sinaloa y el Tribunal, para coadyuvar con el cambio de sede de la Sala Regional del Noroeste III, la creación la Segunda Sala Regional del Noroeste III y la adecuada operación de las mismas. Aportaciones como éstas, no se obtenían desde 2018; y es un compromiso de la actual gestión seguir impulsando su recepción para beneficio del Tribunal.

### 7.2.6.3. Estructura Organizacional del Tribunal.

En cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, mediante el Acuerdo E/JGA/7/2021 se emitió el Manual de Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2021.

Dicho manual incluye el tabulador de percepciones ordinarias y las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el ejercicio 2021, con una estructura de 3,470 plazas totales como sigue:

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
Mandos Superiores	226
Mandos Medios	1,568
Enlace	846
Operativo	830
<b>Total</b>	<b>3,470</b>

En septiembre de 2021, mediante el Acuerdo E/JGA/62/2021 se modificaron diversas disposiciones del Manual de Remuneraciones 2021, con el objeto de incorporar las adecuaciones siguientes:

- Actualización de las remuneraciones establecidas para el personal operativo, con la finalidad de considerar el incremento salarial al personal operativo autorizado por el Gobierno Federal para el ejercicio 2021, mismo que es adoptado por el Tribunal, en congruencia con los niveles de responsabilidad y con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021.
- Renivelación del puesto de Actuario (nivel 27), para mantener la congruencia de la curva salarial en coherencia con el incremento de nivel tabular que durante el año 2020 se aplicó al puesto de Oficial Jurisdiccional, mismo que representa la base del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional.
- Renivelación del puesto de Oficial de Partes adscrito a Sala Superior, Salas Regionales Metropolitanas y Salas Especializadas con sede en la Ciudad de México (nivel 31).
- Ajuste de plazas mediante movimientos compensados para la Tercera Sección de Sala Superior, a fin de dotarla de una estructura orgánica, equivalente con las otras dos Secciones de Sala Superior.

Derivado de lo anterior, al 31 de octubre de 2021 se cuenta con una estructura de 3,460 plazas en sus 02 clasificaciones salariales, de las cuáles, el 79.68% (2,757) corresponden a la categoría jurisdiccional y 20.32% (703) a la categoría funcional, como se indica a continuación:

<b>Categoría Jurisdiccional</b>	
<b>Grupo</b>	<b>Plazas</b>
<b>Magistrado</b>	197
<b>Jefe de Unidad</b>	01
<b>Director General</b>	03
<b>Secretario de Acuerdos</b>	606
<b>Coordinador</b>	05
<b>Actuario</b>	166
<b>Coordinador Adjunto</b>	06
<b>Oficial Jurisdiccional</b>	383
<b>Operador de Servicios</b>	33
<b>Oficial de Partes</b>	94
<b>Enlace</b>	593
<b>Operativo</b>	670
<b>Total</b>	<b>2,757</b>

<b>Categoría Funcional</b>	
<b>Grupo</b>	<b>Plazas</b>
<b>Titular</b>	04
<b>Jefe de Unidad</b>	03
<b>Director General</b>	18
<b>Titular de Unidad</b>	04
<b>Director de Área</b>	54
<b>Subdirector de Área</b>	157
<b>Jefe de Departamento</b>	158
<b>Enlace</b>	148
<b>Operativo</b>	157
<b>Total</b>	<b>703</b>

#### 7.2.6.4. Plazas de Estructura.

En el periodo del 01 de noviembre 2020 al 31 de octubre 2021, la Junta de Gobierno y Administración, autorizó 941 movimientos de personal, de los cuales, 418 corresponden a movimientos de altas, 326 a promociones, 77 a cambios de adscripción, y 120 a cambios de nivel o puesto. La plantilla de personal al 31 de octubre de 2021 contempla una ocupación del 95.6% con 3,309 plazas, de las cuáles el 55.3% son ocupadas por mujeres y el 44.7% por hombres.

#### 7.2.6.5. Contratos de Honorarios.

La Junta de Gobierno y Administración en sesión de 05 de enero de 2021, aprobó los Lineamientos que Regulan la Contratación de Servicios Profesionales bajo el Régimen de Honorarios Asimilables a Salarios del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, de conformidad con éste se celebraron 275 contrataciones durante el periodo que se reporta, de las cuales 174 fueron para apoyo al programa ordinario y 101 contratos corresponden

a prestadores de servicios que han participado en el proyecto denominado Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0, en sus diferentes etapas.

#### **7.2.6.6. Plazas Eventuales.**

Como parte de la estrategia adoptada para superar el retraso en el trámite y atención de asuntos urgentes derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Junta de Gobierno y Administración mediante el Acuerdo E/JGA/15/2021, aprobó el Programa especial para la atención y resolución de asuntos en materia de pensiones civiles y para auxiliar a las Salas con un alto inventario de asuntos que no recibirán otra ayuda, en el cual se autorizó a la Dirección General de Recursos Humanos llevar a cabo las acciones necesarias para someter ante la Junta de Gobierno y Administración las solicitudes de contratación sujetas a la disponibilidad presupuestal de conformidad con la normatividad aplicable.

Al respecto, durante el periodo de marzo a octubre de 2021, la Junta de Gobierno y Administración autorizó 38 movimientos de personal mediante su contratación en plazas de carácter eventual, de las cuales 30 fueron para ocupar el puesto de Secretario de Acuerdos de Sala Regional “D”, 05 de Oficiales Jurisdiccionales “B” y 03 de archivistas. Al 31 de octubre se mantienen vigentes un total de 28 servidores públicos con plaza eventual.

#### **7.2.6.7. Prestaciones Sociales y Servicios al Personal.**

Como parte de las acciones para promover el apoyo al personal, se han celebrado convenios con establecimientos que ofrezcan alternativas de consumo o beneficios económicos que les permitan acceder a mejores costos en productos y servicios. Actualmente se cuenta con un catálogo de 190 productos y servicios con descuentos exclusivos al personal del Tribunal, mismos que se encuentran publicados en el Kiosco Institucional para facilitar su consulta, siendo éste el segundo apartado más consultado dentro del Kiosco.

Por otra parte, en el mes de octubre, se realizó la ceremonia para la entrega de reconocimientos por años de servicio, beneficiando a 77 personas servidoras públicas con plaza de nivel operativo que en el año 2021 cumplieron 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años efectivos de servicio.

Lo anterior, con el objetivo de fortalecer el sentido de identidad y pertenencia, así como el fomento de un clima organizacional que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de las personas servidoras públicas del Tribunal.

#### **7.2.6.8. Implementación de acciones en materia de Cultura y Clima Organizacional.**

En enero del 2021 se formalizó la integración de la Subdirección de Cultura y Clima Organizacional con el propósito de coadyuvar en las actividades relacionadas con la seguridad psicosocial de las personas servidoras públicas, aunado a la aplicación de medidas de control, atención e intervención ante los riesgos psicosociales que potencialmente pueden alterar el clima organizacional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para atender las medidas mencionadas con anterioridad, se implementaron por primera vez los cuestionarios de identificación de riesgos psicosociales y eventos traumáticos relacionados con el centro de trabajo. Estos cuestionarios forman parte de la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 (NOM-035), Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención; la cual tiene por objetivo general establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

En ese mismo sentido, durante el mes de julio del 2021 se implementó en el Tribunal el Programa de Apoyo al Personal (PAP), que consiste en brindar atención psicológica, nutricional y médica para las personas servidoras públicas por medio de una línea telefónica y un portal web.

En septiembre de 2021 a través del Kiosco Institucional y correos masivos, se contabilizaron 739 cuestionarios de riesgos psicosociales y 697 a eventos traumáticos en el centro de trabajo, lo que permite contar con un panorama de las áreas de oportunidad en materia de riesgos psicosociales en el Tribunal.

Se prevé que en el mes de diciembre del presente año se haga de conocimiento a las personas servidoras públicas del Tribunal los resultados y las medidas que se implementarán con base en los mismos, aunado a la publicación oficial de la “Política de Prevención de Riesgos Psicosociales, Violencia Laboral y Promoción de un Entorno Organizacional Favorable en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

#### **7.2.6.9. Actualización de Estructuras Organizacionales, Manuales de Organización Específicos, de Procedimientos y Perfiles de Puestos.**

Durante noviembre de 2020, se impartió la capacitación para dar a conocer la metodología establecida en las Guías Técnicas e iniciar la actualización de los Manuales de Organiza-

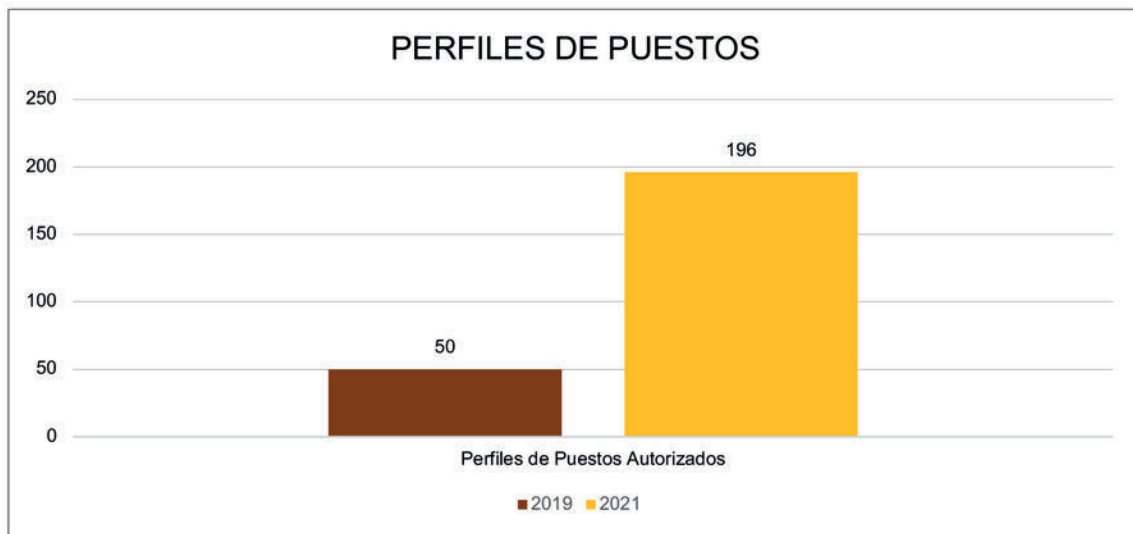


ción Específicos; por lo que, la Junta de Gobierno y Administración autorizó los Manuales de Organización Específicos de 17 Unidades Administrativas y Administrativas Especializadas, mediante los Acuerdos E/JGA/20/2021, E/JGA/27/2021 y E/JGA/37/2021 aprobados en los meses de marzo, abril y junio del 2021, respectivamente.

Asimismo, con la publicación de los Manuales de Organización Específicos, se inició la actualización de la descripción de perfiles para ser aplicados en el proceso de selección de personal, con lo cual se ha promovido que las personas candidatas elegidas cuenten con la formación y experiencia adecuadas para el desempeño de los puestos y funciones, todo ello en beneficio del Tribunal.

De los 17 Manuales de Organización Específicos de las Unidades Administrativas y Administrativas Especializadas, se identificaron 290 puestos de mando, 12 de ellos considerados puestos tipo y 278 puestos específicos, así como los objetivos y funciones de cada puesto, lo que permitió definir los niveles de responsabilidad, las áreas de conocimiento, experiencia, además de competencias y capacidades para el desempeño de los mismos.

Al 31 de octubre de 2021 se formalizaron 196 perfiles de puestos específicos como se muestra a continuación:



A finales del 2020 se desarrolló la Guía Técnica para la actualización de los Manuales de Procedimientos, lo cual permitió que en septiembre y octubre de 2021 se impartieran los cursos de capacitación en materia de Modelado de Procesos con notación BPMN a los enlaces designados por las áreas del Tribunal, con los criterios a implementar en el desarrollo de los procedimientos definidos en la Guía Técnica precitada.

#### 7.2.6.10. Procedimientos de contratación.

Durante el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se llevaron a cabo diversos procedimientos de contratación conforme a los programas planeados y comprometidos, y con base en lo dispuesto por las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), con la finalidad de que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa cuente con los elementos necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Con la finalidad de fomentar la participación y competencia de proveedores, así como la transparencia en los procedimientos de contratación, desde el inicio de la presente administración, se han favorecido las contrataciones a través del procedimiento de Licitación Pública, realizando todos los procedimientos de contratación de manera electrónica.

En el periodo que se reporta, se efectuaron 114 procedimientos de contratación por un total de \$414'722,706.49, de los cuales el 75% se contrataron a través de licitaciones públicas, y el restante por medio de la figura de invitación a cuando menos tres personas, así como por adjudicación directa, representando un porcentaje del 2.64%, que es inferior al máximo permitido del 30% establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con la finalidad de seguir privilegiando las contrataciones del Tribunal a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo siguiente:

Tipo de Procedimiento de contratación	Cantidad	Monto	%
<b>Licitaciones Públicas Artículo 26, fracción I de la LAASSP</b>	36	\$304'435,261.37	73.41%
<b>Adjudicaciones Directas Artículo 41 de la LAASSP</b>	09	\$75'227,386.81	18.14%
<b>Artículo 1 de la LAASSP</b>	02	\$17'677,608.69	4.26%
<b>Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Artículo 42 de la LAASSP</b>	13	\$1'225,803.85	0.30%
<b>Adjudicaciones Directas Artículo 42 de la LAASSP</b>	52	\$9'723,066.72	2.34%
<b>Licitaciones Públicas Artículo 27, fracción I de la LOPSRM</b>	02	\$6'433,579.05	2%
<b>Total</b>	<b>114</b>	<b>\$414'722,706.49</b>	<b>100%</b>

Asimismo, se informa que en dicho periodo se celebraron 08 Convenios Modificatorios, con fundamento en el artículo 52 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por un monto de \$3'621,618.65.

#### **7.2.6.11. Penas convencionales.**

Por lo que respecta a la aplicación de las penas convencionales en los contratos y pedidos, derivado de que se ha dado un seguimiento estricto y puntual a su administración, se han aplicado en áreas centrales penas por un importe de \$742,838.05, esto sin afectar el cumplimiento final del objeto de los contratos.

#### **7.2.6.12. Renovación del parque vehicular.**

El parque vehicular propiedad de este Órgano Jurisdiccional, contaba con una antigüedad promedio aproximado de 13 años, lo que generaba altos costos de reparación y mantenimiento, así como problemas al medio ambiente; por lo que, en concordancia con el enfoque de responsabilidad ambiental impulsado por esta administración y con economías generadas, se lograron adquirir 95 vehículos nuevos modelo 2021, conformados por 70 vehículos de la Marca Nissan Versa y 25 Kia Forte, con una inversión de \$25'775,649.60. Dichas unidades se distribuyeron en las diferentes áreas Jurisdiccionales y Administrativas tanto en la Ciudad de México como al interior de la República Mexicana, con dicha acción se logró la renovación aproximada del 70% del total del parque vehicular.

#### **7.2.6.13. Traslados de expedientes.**

En cumplimiento del Acuerdo G/JGA/13/2021 por el que se establecen las reglas para la redistribución de expedientes de las Salas Regionales a las Salas Auxiliares de este Tribunal y para el programa especial en materia de Pensiones Civiles, así como del diverso SS/6/2021 por el que se determinan las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares, la Dirección General de Delegaciones Administrativas y las Delegaciones Administrativas desempeñaron un papel relevante en el desarrollo e instrumentación de la logística de 31 traslados a lo largo del país, con 8,044 expedientes jurisdiccionales trasladados.

### **7.2.7. Mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles.**

#### **7.2.7.1. Creación de nuevas Salas.**

*Sala Regional en el municipio de Silao, Guanajuato.*

Aporte total del Tribunal: \$19'000,000.00, quedando un reintegro a favor del Tribunal por un monto de \$312,654.04 (I.V.A. incluido).

La obra de la Sala Regional del Centro IV se concluyó con éxito y el 03 de mayo del 2021, el Gobierno Local entregó la posesión del inmueble, razón por la cual, mediante Acuerdo G/JGA/25/2021 de 13 de mayo de 2021, la Junta de Gobierno y Administración determinó que dicha Sala Regional iniciara actividades a partir del 14 de junio de 2021.

*Sala de audiencias para el Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo.*

En mayo de 2021 se habilitó en el piso 12 del edificio sede del Tribunal, una sala específica para llevar a cabo las audiencias orales de los Juicios de Resolución Exclusiva de Fondo, con un espacio de 61 metros cuadrados y aforo máximo de hasta 26 personas, incluyendo Magistrados, Secretarios de Acuerdo, Auxiliares, litigantes y público en general, la cual cuenta con todo el mobiliario y equipo informático necesario para la celebración de este tipo de procedimientos.

**7.2.7.2. Trabajos de mantenimiento y conservación en el inmueble de Torre “O”.**

En el marco del diagnóstico efectuado por la Secretaría Operativa de Administración durante el año 2020 y que dio origen al Programa de Trabajo 2020-2022, se detectó que el último mantenimiento mayor en el edificio sede del Tribunal ubicado en Insurgentes Sur número 881 fue realizado en el ejercicio fiscal 2014; por lo que, después de 07 años el edificio presentaba un importante deterioro y para atender estas necesidades de enero a octubre de 2021, se ejecutaron 03 obras públicas con la finalidad de conservar en óptimas condiciones las instalaciones del inmueble referido y con ello evitar gastos mayores en un futuro, dichas obras consistieron en lo siguiente:

- 1) La aplicación de pintura en muros y plafones, así como trabajos de herrería, ambos, por un monto de \$2'385,774.85 (I.V.A incluido).
- 2) La construcción de un registro perimetral de madera en la terraza del nivel 17 del inmueble, por un monto de \$496,707.36 (I.V.A incluido).
- 3) La impermeabilización del inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por un monto de \$551,096.84 (I.V.A incluido).

Asimismo, en el marco de la identificación de necesidades prioritarias se detectaron requerimientos en cuanto a la distribución de las personas servidoras públicas que laboran en la Oficialía de Partes, así como espacio para los litigantes que acuden a ingresar ante esta Oficialía su documentación al inmueble sede del Tribunal; por lo que, se ha iniciado el proyecto de remodelación de esta área, con el propósito de adaptar lugares de trabajo dignos y en óptimas condiciones, con lo que se eficientizará el área y en consecuencia, las funciones jurisdiccionales, mejorando la imagen del Tribunal hacia con los justiciables, al tratarse de un espacio de atención al público en general.

Para lograr lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración mediante el Acuerdo E/JGA/60/2021, autorizó realizar las adecuaciones de las oficinas de Oficialía de Partes del inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, cuya obra se adju-

dicó mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, por un monto de \$2'783,082.90 (I.V.A., incluido), cuya obra se concluirá el 05 de diciembre de 2021.

A continuación, se muestra un cuadro de las obras realizadas durante los ejercicios de 2019 a 2021:

<b>Obra Pública.</b>		
<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
No se realizó obra pública en este ejercicio fiscal.	Adecuación de oficinas para la Nueva Sala Regional de Tabasco, Villahermosa.	La aplicación de pintura en muros y plafones, así como los trabajos de herrería del inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la Ciudad de México. La construcción de un registro perimetral de madera en la terraza del nivel 17 del inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la Ciudad de México.
	Construcción del archivo de concentración para la Sala Regional del Norte-Centro I, en Chihuahua.	La impermeabilización del inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la Ciudad de México. La adecuación de las oficinas de oficialía de partes del inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
<b>Obras realizadas en colaboración con Estados Locales.</b>		
<b>2018</b>	<b>2019</b>	
Creación de Nueva Sala Regional en el municipio de Silao, Guanajuato, en conjunto con el gobierno del Estado (avance del 100%, entregada y en operación).	Creación de Nueva Sala Regional en Aguascalientes, en Ciudad Judicial de Aguascalientes, en conjunto con el Gobierno del Estado (ejecutada al 100%, entregada y en operación).	

### 7.2.7.3. Renovación de 04 elevadores en el edificio de Torre "O".

El inmueble sede del Tribunal Federal de Justicia Administrativa cuenta con 09 elevadores; de los cuales 05 se desplazan de planta baja al piso 16 (oficinas), 03 restantes se desplazan de planta baja hasta el sótano -8 (estacionamiento) y 01 montacargas, cuya instalación data del año 2006, situación que, con el tiempo ha ocasionado un desgaste natural de la maquinaria y accesorios en general, y consecuentemente, eventuales fallas en su operación.

Razón por la cual, los 05 elevadores correspondientes al traslado de personas servidoras públicas y visitantes fueron modernizados en el sistema tecnológico de operación durante los ejercicios de 2018 a 2020; por su parte, en el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones de modernización de los 03 elevadores que van de planta baja hasta el sótano -8 y el montacargas, de tal manera que cuenten con la misma tecnología que los elevadores ya actualizados, dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-053-SCFI-2000, Elevadores Eléctricos de Tracción para Pasajeros y Carga, Espe-



cificaciones de Seguridad y Métodos De Prueba para Equipos Nuevos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2001.

En tal contexto, el 01 de junio de 2021 se celebró un contrato con Elevadores Schindler, S.A. de C.V., para la prestación de servicio del suministro e instalación de equipamiento para la modernización de elevadores del estacionamiento y montacarga, por un monto total plurianual de \$15'635,476.44.

#### **7.2.7.4. Sistema de agua potable con instalación de equipos especializados en purificación de agua de primera calidad.**

Bajo el enfoque de responsabilidad ambiental adoptado por esta administración, el Tribunal ha impulsado una cultura de sustentabilidad, a través de la implementación de prácticas y procesos integrales que permiten el ahorro de recursos naturales y materiales, así como hábitos sustentables entre las personas servidoras públicas que laboran en este Órgano Jurisdiccional; por ello, durante 2021 se llevó a cabo la contratación del servicio de arrendamiento del sistema de purificación de agua con la instalación de 77 equipos especializados que filtran el agua en 07 fases, conforme a lo siguiente:

1. Filtro de sedimentos de 05 micrones: Destinado a la eliminación de partículas de basura.
2. Filtro de carbón activado: Elimina organismos y agentes químicos como el cloro.
3. Filtro bloqueador de carbón activado: Retiene cualquier partícula de carbono que se desprenda en el proceso anterior.
4. Filtro de sedimento de 1 micrón: Elimina las partículas de desecho de hasta 1 micrón (una millonésima parte de un metro).
5. Membrana de ósmosis inversa: Elimina bacterias, virus y minerales que contiene el agua.
6. Filtro post – carbón: Elimina olores y el sabor del agua.
7. Lámpara ultravioleta: Destruye cualquier virus o bacteria que se pueda crear por almacenamiento de agua.

Lo anterior permitirá que las personas servidoras públicas adopten hábitos de consumo sustentables, transitando de un consumo de 12,000 botellas de agua y 17,000 garrafones de PET al año (tomando como referencia el 2019), a una disminución del 90% en la compra de botellas y garrafones para el mes de diciembre de 2021.

Aunado a lo anterior, como parte del proceso de transición se llevaron a cabo sesiones informativas con las personas servidoras públicas de las áreas sobre el uso de los purificadores y concienciación relacionada con el impacto ambiental del PET.

#### **7.2.7.5. Mejoras en la infraestructura de los archivos de trámite y de concentración.**

En 2021, se llevó a cabo la adquisición mediante el procedimiento de licitación pública de 447 estantes metálicos por un monto total de \$9'528,581.69, los cuales quedarán instalados a finales de noviembre de 2021 y beneficiarán a las Salas Regionales ubicadas en Durango, Guadalajara, Puebla, Sonora, Tijuana, Tlaxcala, Estado de México, Veracruz y la Ciudad de México.

La adquisición de dicha estantería se constituye en una herramienta archivística con impacto jurisdiccional que permitirá incrementar la organización y conservación de expedientes, ya que en la actualidad las Salas cuentan con mobiliario no adecuado para la correcta administración de sus archivos, por ello, la instalación de nueva estantería redundará en un beneficio directo en el desarrollo de las funciones jurisdiccionales.

#### **7.2.7.6. Fenómenos naturales.**

Los fenómenos meteorológicos y movimientos telúricos, han definido una estrategia especial de atención para las Delegaciones Administrativas que han desarrollado labores para la revisión de daños que realizan en conjunto con los elementos de vigilancia, mantenimiento y autoridades locales de protección civil; ciclones como Hilda, Nora, Olaf, Pamela y Rick, sometieron a prueba esta estrategia, en la que las Delegaciones Administrativas contribuyeron a empacar y proteger expedientes, prever filtraciones, asegurar ventanales, cortinas ciclónicas y vehículos de servicio.

#### **7.2.8. Planeación en materia archivística.**

En cumplimiento del Capítulo V del Título Segundo de la Ley General de Archivos, en los primeros treinta días naturales del año se propuso a la Junta de Gobierno y Administración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2021 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, definiendo las prioridades institucionales en la materia. El referido programa fue aprobado mediante el Acuerdo G/JGA/8/2021 en sesión de 04 de febrero de 2021 y se encuentra publicado en el portal electrónico institucional.

De igual forma, se presentó a la Junta de Gobierno y Administración el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2020 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que da cuenta de los resultados de las acciones instrumentadas en la materia y que en términos de las disposiciones legales aplicables se encuentra publicado en el portal electrónico institucional.

### 7.2.8.1. Bajas documentales.

Para eliminar la documentación en que prescribió su vigencia, valores y, en su caso, plazos de conservación, y que no poseía valores históricos, en áreas jurisdiccionales se concluyó la ejecución del Acuerdo E/JGA/64/2019, por el que se determinó la baja documental de los expedientes concluidos definitivamente durante el año dos mil dieciséis y anteriores, dando como resultado la baja documental de 117,802 expedientes, de los cuales 1,373 correspondieron a la Sala Superior (Pleno, Primera y Segunda Sección), 34,453 a las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México y 81,976 a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

Lo anterior implicó la donación de 251.10 toneladas de desecho de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto, para fines de reciclaje, en términos de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Archivos; esto es, 171.83 toneladas más que el ejercicio anterior.

A efecto de concretar la donación de desecho de papel en aquellas Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México que no reunieron el volumen mínimo de 1.5 toneladas para su recolección, se sometió a consideración de la Junta de Gobierno y Administración una autorización específica, la cual fue aprobada en sesión de 25 de mayo de 2021 por Acuerdo E/JGA/33/2021.

La baja documental de los expedientes concluidos definitivamente durante el año 2017 y anteriores fue autorizada por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 02 de diciembre de 2020 por Acuerdo E/JGA/59/2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2021.

En cumplimiento a dicha disposición, en sesión de 14 de octubre de 2021, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Dictamen de Baja Documental 01/2021, autorizando la baja de 103,241 expedientes jurisdiccionales, de los cuales 597 corresponden a la Sala Superior (Pleno, Primera y Segunda Sección), 8,861 a las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México y 93,783 a las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

Igualmente, la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 21 de octubre de 2021 aprobó por Acuerdo E/JGA/73/2021, una baja documental complementaria para dar destino final a 1,462 carpetas y 3,906 expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente entre los años 1995 a 2015, en resguardo del Archivo General Central Vigente de Concentración sin causa legal justificada.

### **7.2.8.2. Transferencias primarias.**

A efecto de realizar el traslado controlado y sistemático de 62,030 expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente al mes de junio de 2020 de los archivos de trámite de la Sala Superior y las Salas Regionales a sus respectivos archivos de concentración, se coordinó el proceso de transferencia primaria ordenado por Acuerdo E/JGA/49/2020, lo que implicó la revisión de los inventarios cargados oportunamente en el Portal Especial para la Administración de Archivos.

Como resultado se dictaminó la transferencia primaria de 746 expedientes de Sala Superior (Pleno, Primera y Segunda Sección), esto es, 633 asuntos menos respecto del ejercicio anterior.

De igual forma, se dictaminó la transferencia primaria de 15,521 expedientes de las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México y 45,763 expedientes de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, esto es, 7,788 y 2,704 asuntos menos respecto del ejercicio anterior, respectivamente.

Para programar la transferencia primaria de expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente al mes de diciembre de 2020, la Junta de Gobierno y Administración aprobó en sesión de 08 de julio de 2021 el Acuerdo E/JGA/47/2021.

### **7.2.8.3. Establecimiento del Archivo Histórico del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

Por Acuerdo G/JGA/29/2021, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 10 de junio de 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 siguiente, se emitieron los lineamientos para el establecimiento y operación del Archivo Histórico de este Órgano Jurisdiccional, que contempla las etapas en que se integrará su acervo inaugural.

En el periodo se organizaron 392 expedientes jurisdiccionales con posible valor histórico, se instalaron físicamente 1,032 expedientes jurisdiccionales y se elaboraron 1,931 fichas de descripción histórica. Dichas actividades se distribuyeron por Sala de la siguiente forma:

Organización de Expedientes con Posible Valor Histórico Número de Expedientes							
Sala	Ordenados	Instalados	Descritos	Sala	Ordenados	Instalados	Descritos
10ª Sala Regional Metropolitana	07	07	23	3ª Sala Regional Occidente	02	26	26
11ª Sala Regional Metropolitana	0	0	11	3ª Sala Regional Oriente	0	05	05
12ª Sala Regional Metropolitana	0	0	02	4ª Sala Regional Metropolitana	02	02	02
1ª Sala Regional Hidalgo-México	0	0	80	5ª Sala Regional Metropolitana	0	0	06
1ª Sala Regional Metropolitana	0	0	03	7ª Sala Regional Metropolitana	0	0	01
1ª Sala Regional Noreste	0	0	48	8ª Sala Regional Metropolitana	0	0	07
1ª Sala Regional Noroeste I	0	0	80	9ª Sala Regional Metropolitana	0	0	01
1ª Sala Regional Norte-Centro I	04	117	117	Sala Regional Caribe	0	0	25
1ª Sala Regional Norte-Centro II	03	35	35	Sala Regional Centro I	0	0	114
1ª Sala Regional Occidente	0	35	35	Sala Regional Centro II	0	0	129
1ª Sala Regional Oriente	05	145	145	Sala Regional Centro III	0	0	14
2ª Sala Regional Hidalgo-México	0	0	58	Sala Regional Chiapas-Tabasco	0	0	15
2ª Sala Regional Metropolitana	0	0	16	Sala Regional Golfo-Norte	0	0	15
2ª Sala Regional Noreste	0	0	11	Sala Regional Noroeste II	0	0	87
2ª Sala Regional Noroeste I	0	0	35	Sala Regional Noroeste III	15	15	75
2ª Sala Regional Norte-Centro I	0	05	05	Sala Regional Pacífico	0	0	43
2ª Sala Regional Norte-Centro II	0	72	72	Sala Regional Pacífico-Centro	0	08	08
2ª Sala Regional Occidente	0	42	42	Sala Regional Peninsular	01	98	98
2ª Sala Regional Oriente	01	19	19	Sala Regional Sureste	0	37	37
3ª Sala Regional Hidalgo-México	0	0	17	Pleno	170	170	170
3ª Sala Regional Metropolitana	0	0	05	Sala Superior, 1ª Sección	73	73	73
3ª Sala Regional Norte-Centro II	0	12	12	Sala Superior, 2ª Sección	109	109	109
				<b>Total<sup>26</sup></b>	<b>392</b>	<b>1,032</b>	<b>1,931</b>

Fuente: Departamento de Identificación y Organización de Expedientes Históricos de la Dirección General de Archivos.

#### 7.2.8.4. Servicios de préstamo y consulta del Archivo General Central Vigente de Concentración.

En términos del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, el Archivo General Central Vigente de Concentración adscrito a la Dirección General de Archivos remitió a las áreas jurisdiccionales 2,132 expedientes para su préstamo y consulta y recibió 1,700 asuntos que fueron devueltos una vez que concluyó dicho servicio.

<sup>26</sup> Con relación a los datos incluidos en la Memoria Anual 2020, se desincorporaron 31 expedientes de algunas Salas Regionales para agregarlos a Sala Superior (Pleno, Primera y Segunda Sección), atendiendo al órgano jurisdiccional que emitió la sentencia definitiva en firme.



#### **7.2.8.5. Normatividad aprobada en materia de organización y conservación de archivos.**

Se propuso un instrumento para regular el manejo de las carpetas que se integran en los expedientes jurisdiccionales, esto es, su tratamiento archivístico a partir de su integración, organización, conservación y valoración hasta su destino final, el cual fue aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 22 de abril de 2021 mediante Acuerdo G/JGA/18/2021.

Para desahogar espacios en las áreas de actuaría, se solicitó la autorización para la baja de los documentos denominados “Envío-Recepción”, “Listados de Boletín Electrónico” y cualquier otra constancia que se genere en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea con motivo de las notificaciones que no deba integrarse a los expedientes jurisdiccionales, así como de las copias simples y/o certificadas que se incorporan al boletín, cuando hayan dejado de ser útiles para efectos de consulta y referencia; lo que fue aprobado en sesión de 25 de agosto de 2021 por Acuerdo E/JGA/56/2021.

Finalmente, con el propósito de atender las recomendaciones en materia de protección civil, se estableció un mecanismo para evitar que se ocupen espacios contiguos a los archivos intermedios con documentos, cajas o pruebas de expedientes, proponiéndose una adición al Acuerdo E/JGA/34/2019 por el que se emitieron los Lineamientos para la organización y utilización de los archivos intermedios de Sala Superior, Salas Regionales Metropolitanas y Especializadas, con sede en la Ciudad de México, la cual fue aprobada por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 30 de septiembre de 2021 por diverso Acuerdo E/JGA/70/2021.

### **7.3. Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**

La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es un área técnica especializada que provee y administra tanto los servicios tecnológicos como la infraestructura necesaria para coadyuvar en las labores jurisdiccionales y administrativas que realiza este Órgano Jurisdiccional, a través de la Dirección General de Sistemas de Información y de la Dirección General de Infraestructura Tecnológica.

#### **7.3.1. Sistema de Justicia en Línea.**

El Sistema de Justicia en Línea es el sistema informático establecido por el Tribunal para registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el Procedimiento Contencioso Administrativo Federal, al cual se tiene acceso a

través del portal web del Tribunal, y de la que actualmente, se tienen dos versiones. La primera de ellas (Versión 1.0), se puso en operación el 07 de agosto de 2011 y continuará en funcionamiento hasta en tanto se concluyan en su totalidad los juicios contenciosos administrativos registrados.

Por lo que refiere a la Versión 2.0, inició su operación y despliegue el 14 de octubre de 2020, fecha a partir de la cual se registran, substancian y resuelven la totalidad de los nuevos juicios que se ingresan en la modalidad en línea.

#### **7.3.1.1. Sistema de Justicia en Línea Versión 1.0.**

En el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se realizaron actividades preventivas y correctivas que han permitido mantener la operación del Sistema de Justicia en Línea, tanto para los usuarios internos (personal del Tribunal), como a los usuarios externos (justiciables). Las actividades más significativas que se han realizado son:

- Atención de reportes en la mesa de ayuda del Tribunal los cuales están relacionados con incidencias de los componentes tecnológicos y aplicativos que mantienen la operación del Sistema de Justicia en Línea.
- 126 eventos de reinicio en los componentes del Sistema de Justicia en Línea, de los cuales, 05 corresponden a reinicios de la base de datos, 121 eventos independientes de prevención y corrección, mismos que no implicaron un cambio de configuración o despliegue en los componentes que soportan su operación.
- 81 reinicios del componente, así como 3 reinicios de la base de datos que soportan al Sistema de Consulta de Sentencias Públicas.
- 488 reinicios del componente y 03 reinicios de la base de datos que soportan el Sistema de Notificación Electrónica Universal.
- El total de respaldos realizados fueron 6,237 que representan un incremento respecto al año anterior, derivado de una nueva calendarización para éstos. El número de cintas utilizadas durante dicho periodo tuvo una ligera reducción a 475.

En el mismo periodo, se atendieron 1,369 tickets de ayuda a través de una herramienta que permitió proporcionar el auxilio a distancia, tanto a personal interno como externo del Tribunal, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). De igual forma, se les dio capacitación a 25 usuarios internos respecto a la funcionalidad del Sistema de Justicia en Línea Versión 1.0.

Finalmente, es importante señalar que, dado los constantes avances tecnológicos, algunos de los elementos de las plataformas que integran el Sistema de Justicia en Línea

Versión 1.0 han comenzado a quedar sin soporte directo por parte de los fabricantes, lo que denota la oportunidad de las acciones realizadas por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el desarrollo de la Versión 2.0 de dicho Sistema, a efecto de mantenerlo a la vanguardia.

#### **7.3.1.1.1. Monitoreo y Control del rendimiento del Sistema de Justicia en Línea.**

El Sistema de Justicia en Línea opera las 24 horas los 365 días del año y es objeto de monitoreo constante, por lo que cualquier eventualidad que se presente es reportada de manera automática en los ambientes que conforman su infraestructura, producción, pruebas y desarrollo.

- Producción: Se realizó el monitoreo de 12 servidores físicos, 38 máquinas virtuales, 17 componentes aplicativos y 16 instancias de base de datos.
- Pruebas: Se realizó el monitoreo de 04 servidores físicos y 09 máquinas virtuales.
- Desarrollo: Se realizó el monitoreo de 03 servidores físicos y 08 máquinas virtuales.

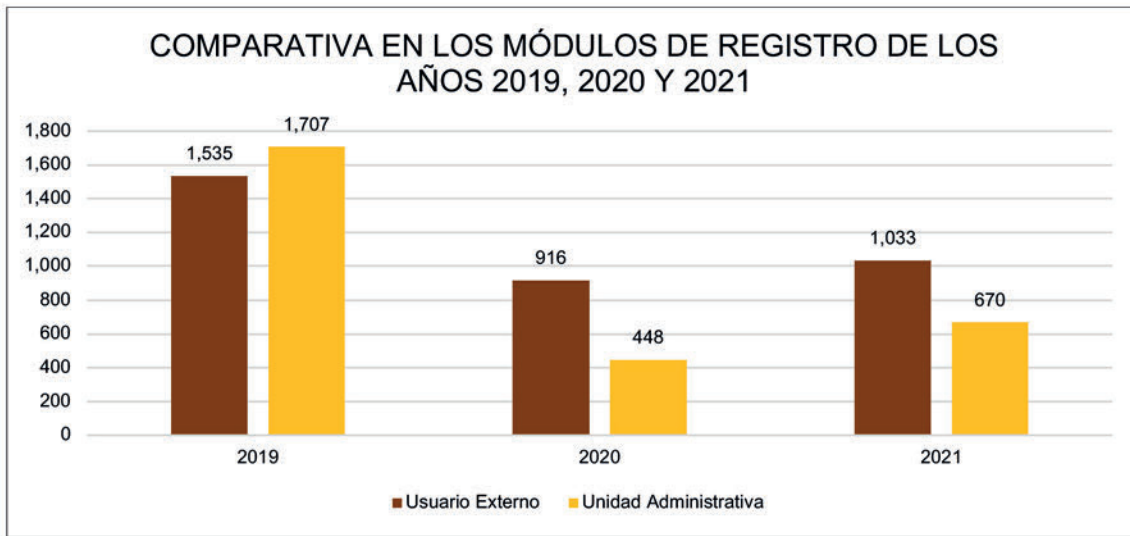
Es importante señalar que se tienen configurados 240 sensores que permiten realizar semanalmente la revisión del estado de salud de la infraestructura, respecto del uso de recursos (memoria y procesos) de los componentes que forman parte del ambiente productivo del Sistema de Justicia en Línea. También se cuenta con 06 componentes de respaldo y almacenamiento, así como 29 componentes de comunicaciones y seguridad, los cuales forman parte de la plataforma tecnológica del Sistema de Justicia en Línea.

#### **7.3.1.1.2. Artículo 58-S de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.**

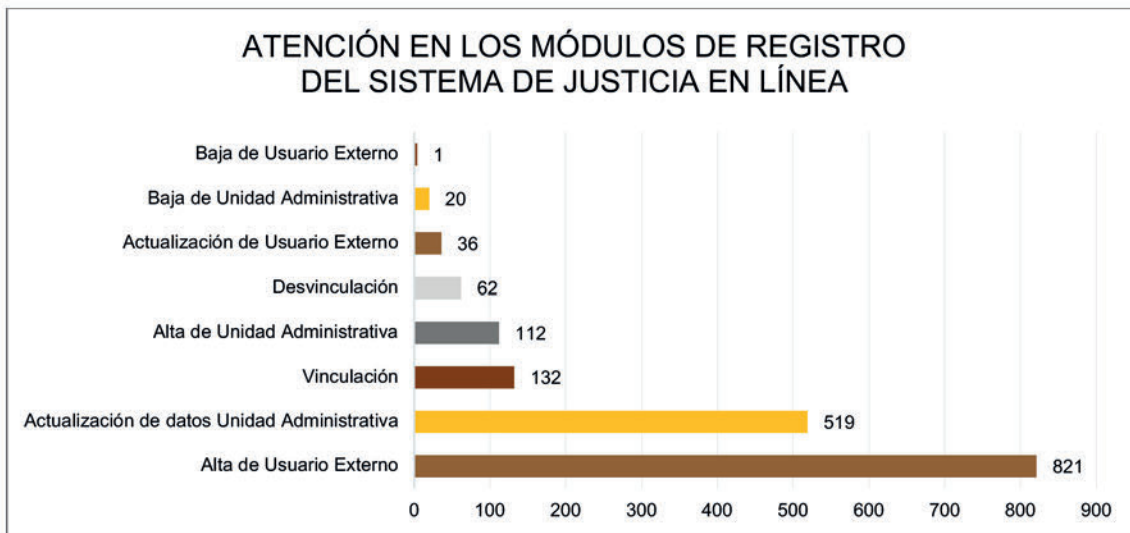
Durante el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre del 2021 la Dirección General de Sistemas de Información atendió 03 solicitudes relacionadas con el artículo 58-S de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

#### **7.3.1.1.3. Módulos de Registro.**

Respecto a la operación de los Módulos de Registro del Sistema de Justicia en Línea Versión 1.0 que se encuentran distribuidos en 30 Salas Regionales del Tribunal, en el periodo que se reporta, se realizaron un total de 1,703 servicios, de los cuales 670 (39%) se solicitaron por autoridades y Unidades Administrativas, y 1,033 (61%) fueron requeridos por particulares.



En la siguiente gráfica se muestra el tipo de servicios que se proporcionaron del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021:



### 7.3.1.2. Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0.

Como parte de los compromisos de mayor trascendencia para el avance tecnológico de este Órgano Jurisdiccional, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección General de Sistemas de Información, concluyó el desarrollo del Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0, el cual se puso en operación el 14 de octubre de 2020, mediante el portal web del Tribunal (<https://www.tfja.gob.mx/sjl/>).

Entre las mejoras de este nuevo sistema, se encuentra el registro de los usuarios de forma electrónica, logrando el proceso contencioso administrativo completamente en línea, es decir, desde el registro del usuario e ingreso de la demanda, hasta la sentencia y su notificación, lo que fomentará que los usuarios puedan presentar sus demandas y promociones de una forma ágil, a cualquier hora, los 365 días del año y desde cualquier lugar, haciendo uso de las tecnologías más avanzadas a nivel internacional, es decir, cómputo en la nube, optimizando su funcionamiento, de infraestructura versátil totalmente escalable, elástica y segura. Sus componentes son:

05 ambientes de trabajo, cada uno con más de 256 procesos.	01 expediente digital.
01 Gestor de Procesos de Negocio (BPM siglas en inglés) <sup>27</sup> propio del Tribunal.	01 bóveda de archivos.
01 base de datos documental.	Más de 3,000 microservicios.
01 monitoreo de disponibilidad.	

Esto posiciona al Tribunal a la cabeza de la impartición de la e-justicia, ya que ante los inconvenientes derivados de la pandemia a causa del virus SARS-CoV2 (COVID-19), los servicios remotos se han hecho indispensables para los justiciables, y por tanto se convierte en una excelente opción que facilita el ingreso a las demandas y promociones a distancia, sin hacer filas y lo más importante, sin correr riesgo de contagio.

Es importante señalar que, del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, en el Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0 se registraron 6,737 nuevos usuarios, de los cuales 4,768 son externos, 1,771 internos y 198 litigantes. Por otra parte, en el mismo periodo se han presentado 3,643 demandas nuevas.

#### 7.3.1.2.1. Despliegue del Sistema.

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo E/JGA/42/2020 de la Junta de Gobierno y Administración, en vigor a partir del 14 de octubre de 2020, inició la operación del Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0 en su primera etapa, y posteriormente continuó su despliegue, de forma que al 31 de octubre de 2021 está en funcionamiento en 50 Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como en el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, y la Primera y Segunda Secciones; habiéndose autorizado su implementación en otras 05 Salas Regionales a partir del 10 de noviembre de 2021, con lo que se terminará su despliegue a nivel nacional, como se indica a continuación:

<sup>27</sup> Business Process Management (BPM), es conjunto de elementos y métodos para apuntar con precisión una gestión sistemática e integrada de los sectores de la institución y las actividades de cada empleado involucrado en un proceso de negocio en particular.



Sala Regional y/o Especializada	Acuerdo	Fecha de operación SJL Versión 2.0
Sala Regional del Norte-Centro I	E/JGA/42/2020	14/10/2020
Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar		
Segunda Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Auxiliar		
Sala Especializada en materia de Propiedad Intelectual	E/JGA/54/2020	11/11/2020
Primera Sala Regional del Noroeste I		
Segunda Sala Regional del Noroeste I		
Primera Sala Regional en Oriente		
Segunda Sala Regional en Oriente		
Sala Regional del Golfo	E/JGA/60/2020	09/12/2020
Sala Regional del Pacífico y Auxiliar		
Sala Regional del Golfo-Norte		
Sala Regional del Caribe y Auxiliar		
Sala Regional del Pacífico-Centro y Auxiliar		
Primera Sala Especializada en materia de Comercio Exterior	E/JGA/5/2021	08/02/2021
Primera Sala Regional del Norte-Centro II		
Segunda Sala Regional del Norte-Centro II		
Sala Regional en Morelos y Auxiliar		
Sala Regional en Hidalgo y Auxiliar		
Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar	E/JGA/9/2021	01/03/2021
Tercera Sala Regional Metropolitana		
Sexta Sala Regional Metropolitana		
Novena Sala Regional Metropolitana		
Décima Sala Regional Metropolitana		
Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana	E/JGA/14/2021	06/04/2021
Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México		
Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México		
Primera Sala Regional Metropolitana		
Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana		
Sala Regional en San Luis Potosí	E/JGA/30/2021	15/06/2021
Segunda Sala Regional del Noreste		
Tercera Sala Regional del Noreste		
Primera Sala Regional de Occidente		
Segunda Sala Regional de Occidente		
Tercera Sala Regional de Occidente	E/JGA/41/2021	09/07/2021
Sala Regional del Noroeste II		
Primera Sala Regional del Noreste		
Sala Regional Peninsular		
Sala Regional Chiapas y Auxiliar		
Sala Regional del Norte-Centro III y Auxiliar	E/JGA/48/2021	06/09/2021
Sala Regional del Centro I		
Sala Regional del Centro II		
Sala Regional del Centro III		
Sala Regional del Centro IV y Auxiliar		
Tercera Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Auxiliar	E/JGA/54/2021	20/09/2021
Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación		

Primera Sala Regional del Noroeste III	E/JGA/57/2021	04/10/2021
Segunda Sala Regional del Noroeste III		
Sala Regional de Tlaxcala y Auxiliar		
Sala Regional de Tabasco y Auxiliar		
Sala Regional del Sureste		
Segunda Sala Regional Metropolitana	E/JGA/68/2021	10/11/2021
Quinta Sala Regional Metropolitana		
Séptima Sala Regional Metropolitana		
Octava Sala Regional Metropolitana		
Décimo Primera Sala Regional Metropolitana		

#### 7.3.1.2.2. Atención a Usuarios.

Se atendieron 576 tickets de ayuda a través de una herramienta que permitió proporcionar el auxilio a distancia, tanto a personal interno como externo del Tribunal, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

#### 7.3.1.2.3. Capacitación del Sistema.

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021 fueron capacitadas 50 Salas Regionales, así como el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, la Primera y la Segunda Sección.

En total se impartió capacitación a 4,599 usuarios internos sobre las aplicaciones de *Google*, los cuales sirvieron como herramienta principal para poder impartir la capacitación del Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0; en dicho contexto, se indica a continuación la asistencia por tema:

Tema	Participantes
<b>Funcionalidad del Sistema de Justicia en Línea Versión 2.0</b>	2,905
<b>Uso de aplicaciones de <i>Google</i></b>	1,694

#### 7.3.1.2.4. Artículo 58-S de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

La Dirección General de Sistemas de Información atendió 07 solicitudes relacionadas con el Artículo 58-S de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

### 7.3.2. Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.

#### 7.3.2.1. Atención a Usuarios.

Debido a la pandemia provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección General de Sistemas de Información se vio obligada a utilizar una nueva herramienta que

permite brindar apoyo a distancia, habiéndose recibido un total de 1,699 solicitudes del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, como se indica a continuación:

Sistema	Solicitudes
<b>Funcionalidad del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios</b>	859
<b>Notificación Electrónica</b>	07
<b>Oficialía de Partes Común en Línea</b>	833

### 7.3.2.2. Redistribución de Expedientes.

En cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos SS/5/2021 de la Sala Superior y G/JGA/13/2021, G/JGA/14/2021 y G/JGA/31/2021 de la Junta de Gobierno y Administración; ante la suspensión de labores por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el número de expedientes en trámite aumentó un 30%; por lo cual, se consideró la redistribución de expedientes en apoyo a las Salas que presentaban un mayor número de demandas.

Por lo anterior, se prepararon las Bases de Datos de las Salas Auxiliares que recibieron expedientes como se indica a continuación:

- I. La Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, será auxiliar de las Salas: a) Primera Sala Regional del Noroeste III, con sede en Culiacán, Estado de Sinaloa; y, b) Segunda Sala Regional del Noroeste III, con sede en Culiacán, Estado de Sinaloa.
- II. La Segunda Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Auxiliar, con sede en San Pedro Garza García, Estado de Nuevo León, será auxiliar de las Salas: a) Primera Sala Regional del Noreste; b) Segunda Sala Regional del Noreste; y c) Tercera Sala Regional del Noreste, todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León.
- III. La Tercera Sala Especializada en materia de Comercio Exterior y Auxiliar, con sede en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, será auxiliar de las Salas: a) Sala Regional del Golfo, con sede en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y, b) Sala Regional del Golfo-Norte, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas.
- IV. La Sala Regional del Caribe y Auxiliar con sede en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, será auxiliar de la Sala Regional Peninsular, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán.

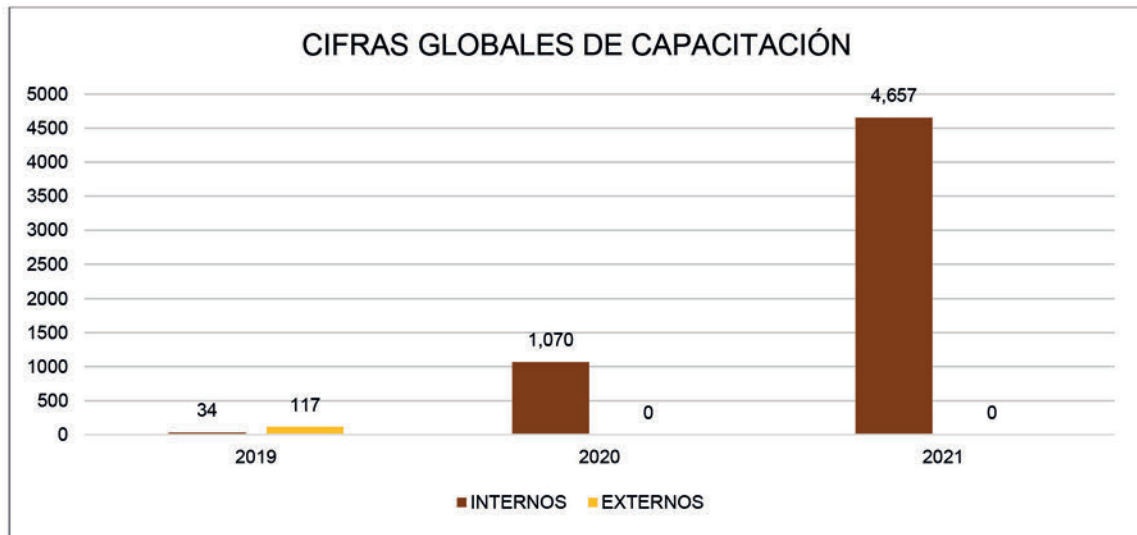
Asimismo, y ante el elevado número de demandas presentadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, se crearon las bases de Datos para las Salas Auxiliares específicas que recibieron expedientes para su tramitación.

- I. La Sala Especializada en materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo, Sala Auxiliar Metropolitana y Primera Auxiliar con sede en la Ciudad de México, será auxiliar de las: a) Sala Regional del Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora; b) Sala Regional del Norte-Centro I, con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua; c) Primera Sala Regional del Norte-Centro II y Segunda Sala Regional del Norte-Centro II, ambas con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila; d) Sala Regional del Norte-Centro III, con sede en la Ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango; e) Sala Regional de San Luis Potosí, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí; f) Sala Regional de Hidalgo con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo; y g) Sala Regional de Chiapas, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.
- II. La Sala Auxiliar en materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Auxiliar con sede en la Ciudad de México, será auxiliar de las: a) Primera Sala Regional del Noroeste III y Segunda Sala Regional del Noroeste III, ambas con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa; b) Sala Regional del Pacífico-Centro, con sede en la Ciudad de Morelia, Estado de Michoacán; c) Sala Regional del Centro I, con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes; d) Sala Regional del Pacífico, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero; y e) Sala Regional del Sureste, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca.

Finalmente, se redistribuyeron entre las otras Salas Regionales Metropolitanas, los expedientes radicados en la entonces Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana que se transformó para quedar únicamente con el carácter de Sala Auxiliar en materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Auxiliar con sede en la Ciudad de México.

### **7.3.3. Capacitación Global, comparativa del trienio.**

En el periodo reportado, de forma global, tomando en consideración toda la capacitación impartida al personal del Tribunal anteriormente mencionado, se lograron coordinar 178 eventos de capacitación, contando con la asistencia de 4,657 participantes, con quienes se trabajó en 378 sesiones, siendo un total de 759 horas a través de videoconferencia (*Google Meet*).



#### **7.3.4. Desarrollo y Actualizaciones de los Sistemas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

##### **7.3.4.1. Portal de Denuncias de Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo G/JGA/19/2021, dictado en sesión ordinaria el pasado 29 de abril de 2021, mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para investigar, sustanciar y sancionar las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos señalados en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Dirección General de Sistemas de Información desarrolló el Portal de Denuncias de Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos, el cual se puso en operación a través de la página web del Tribunal mediante la url <https://www.tfja.gob.mx/denuncias/> el 13 de mayo de 2021, el cual se encuentra almacenado en la nube, por lo que el proveedor proporciona los más altos niveles de seguridad.

##### **7.3.4.2. Plataforma Académica de Posgrados del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo.**

La Dirección General de Sistemas de Información, en coordinación con el Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, desarrolló una Plataforma Académica que se puso en operación el 10 de octubre de 2021, y que se encuentra almacenada en la nube, por lo que brinda los más altos niveles de seguridad; entre sus principales funciones destacan las siguientes:



- Puede generar un catálogo de los posgrados abiertos y las convocatorias respectivas.
- Permite el registro de datos personales de los aspirantes a cursar alguna de las especialidades que imparte el referido Centro de Estudios; así como la inscripción de quienes resulten seleccionados.
- Mediante la creación de una cuenta permanente, permite registrarse a los cursos, posgrados y/o maestrías que imparte el Centro de Estudios.
- Cuenta con un Módulo de Administrador, que facilita al propio personal del Centro de Estudios la actualización de la oferta académica (cursos, posgrados, maestrías, etc.)
- Facilita la aplicación de exámenes a distancia, y cuenta con mecanismos que permiten al usuario continuar con su desarrollo si éste se ve interrumpido por fallas de electricidad, internet o del equipo del propio usuario, ya que las respuestas quedan guardadas en la base de datos de la nube.

#### **7.3.4.3. Actualización del Sistema de Emisión de Títulos Electrónicos de Posgrados del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo.**

A solicitud del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, la Dirección General de Sistemas de Información realizó las siguientes mejoras:

- Generación del código QR<sup>28</sup>, mediante el cual puede darle veracidad de la emisión del título por parte del Centro de Estudios;
- Impresión del título en PDF;
- Actualización de firmas electrónicas;
- Módulo Generador de lote, y;
- Módulo de Descarga de título.

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021 se han emitido 278 títulos electrónicos a través de este Sistema.

#### **7.3.4.4. Plataforma Educativa Moodle.**

En uso desde octubre de 2018, es una plataforma diseñada para proporcionar a educadores, administradores y estudiantes del Tribunal un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados; registrada bajo el nombre Pla-

---

<sup>28</sup> QR: Del inglés Quick Response code, que significa código de respuesta rápida.

plataforma Tecnológica Educativa Temis, utiliza el sistema Moodle que está conformado por un servidor configurado con los requerimientos en memoria, disco duro, procesamiento y bases de datos requeridos para alojar las páginas web asociadas a los cursos. Dicha plataforma es accesible en la dirección electrónica <https://temis.tfja.edu.mx/TEMIS/>, y cuenta con las mejores prácticas en la implementación de servidores web.

En el periodo que se reporta, se han actualizado los certificados SSL asociados al servicio, se llevaron a cabo respaldos diarios para identificar su volumetría y tendencias; asimismo, se realizaron pruebas de compatibilidad para su actualización con la versión 3.9, aunque continúa usando la versión Moodle 3.8.8+ para el cumplimiento de los requerimientos de la plantilla.

#### **7.3.4.5. Actualización de la Biblioteca Virtual.**

La Dirección General de Sistemas de Información, actualizó la Biblioteca Virtual del Tribunal, almacenada en la nube y accesible mediante la url <https://www.tfja.gob.mx/biblioteca-virtual/>, con la finalidad de hacer uso de las nuevas tecnologías a partir del 10 de agosto de 2021, implementando las siguientes mejoras:

- Difusión del conocimiento;
- Innovación de navegación;
- Mejor búsqueda de información;
- Mejora en el Front, y;
- Reorganización de la información.

#### **7.3.4.6. Actualización del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.**

En el presente año, la Dirección General de Sistemas de Información, a través de la Dirección de Sistemas Jurisdiccionales liberó las siguientes funcionalidades en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios:

- Mejora en el desempeño de las conexiones iniciales a las bases de datos al no depender de un servidor centralizado;
- Carga y descarga de documentos en expedientes migrados;
- Verificación y actualización de versiones de archivos del sistema semiautomática;
- Reprogramación de clases de conexión a bases de datos para operar con IP en 64 bits;
- Reprogramación del Módulo de Consulta y Registro de Testimonios y Apoderados.

#### **7.3.4.7. Actualización del Sistema Electrónico de Información Curricular (SEIC).**

El objetivo del Sistema es proporcionar al personal jurisdiccional del Tribunal una herramienta que facilite la captura y consulta de su información curricular, la cual permitirá a los Magistrados Visitadores contar con datos fidedignos de la preparación, actualización académica y laboral de los servidores públicos jurisdiccionales.

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Dirección General de Sistemas de Información, registró 01 nuevo usuario, y actualizó 09 existentes, realizando mantenimiento continuo, para su adecuada operación.

#### **7.3.4.8. Actualización del Sistema de Consulta de Tesis y Jurisprudencia.**

A petición del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, la Dirección General de Sistemas de Información desarrolló un buscador para agilizar la localización y acceso a los criterios jurisprudenciales emitidos por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa durante la Séptima y Octava Épocas; el cual se encuentra integrado por 14 temas destacados que se determinan por la frecuencia de búsqueda, consulta y relevancia de los asuntos que se dirimen en las Salas de este Órgano Jurisdiccional; permitiendo además su lectura completa e impresión.

Se puso en operación en la página web institucional mediante la url <https://www.tfja.gob.mx/aps-tfja/tesaurus/inicio/> el 27 de agosto de 2021, en conmemoración de los 85 años de este Órgano Jurisdiccional.

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se han sistematizado 422 tesis, 77 sentencias y 55 acuerdos, a efecto de auxiliar en el ejercicio de la labor jurisdiccional del personal que integra este Tribunal, de forma que actualmente el Sistema alberga un total de 45,910 tesis, 10,247 sentencias y 556 acuerdos.

Es importante destacar que por la disponibilidad para el acceso público a las sentencias, tesis y acuerdos, se han tenido un total de 3'624,156 visitas a nivel nacional e internacional.

#### **7.3.4.9. Actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).**

En cumplimiento de la obligación de Transparencia en el artículo 70, fracción XXX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección General de

Sistemas de Información, a través de la Dirección de Procesos Jurisdiccionales ha cumplido con la obligación, de subir la información estadística jurisdiccional correspondiente en tiempo y forma:

Periodo	Fecha de carga
<b>4to. Trimestre 2020</b>	19 de enero de 2021
<b>1er. Trimestre 2021</b>	14 de abril de 2021
<b>2do. Trimestre 2021</b>	23 de julio de 2021
<b>3er. Trimestre 2021</b>	20 de octubre de 2021

#### **7.3.4.10. Ambiente de colaboración para el desarrollo de los Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos.**

Se habilitó un ambiente de trabajo para la elaboración de los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las diferentes áreas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el que intervinieron 57 usuarios internos designados como enlace por dichas áreas, así como el propio personal de la Secretaría Operativa de Administración que capacitó, orientó y revisó los trabajos realizados por los enlaces mencionados, mediante la herramienta *Google Drive*.

Implico la creación de unidades compartidas en el Drive, que constan de 17 carpetas para los Manuales de Procedimientos y 1 carpeta general para los Manuales de Organización; se precargaron las plantillas en las unidades de los Manuales de Organización y Procedimientos, se migraron los Manuales de Organización Específicos autorizados que remitió la Dirección de Modernización Organizacional en la unidad compartida Manuales de Organización del Tribunal.

Con la finalidad de orientar al personal encargado de la elaboración de los manuales se realizó un video introductorio para el uso del ambiente de trabajo y de los documentos de las plantillas.

#### **7.3.5. Portal Web del Tribunal.**

En el periodo que se informa el Portal Web del Tribunal, tuvo un total de 99.9% de disponibilidad, lo que permitió que el portal alcanzara un total de 7'250,415 visitas o sesiones.

Se actualizó un total de 2,870 ocasiones en sus diferentes secciones, tales como directorio telefónico, acuerdos de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración, órdenes del día, notas, atentas notas, galerías fotográficas, boletines, discursos, bases de licitación, contratos, fracciones de transparencia, banners, avisos de visita, avisos importantes, bajas documentales, transferencias secundarias, etcétera.

En lo referente a los precedentes, jurisprudencias, publicaciones diversas de Comunicación Social tales como son: vídeos y visitas, y otras actualizaciones (anexos de Acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración, así como de la Sala Superior, anexos de bases de licitación, sustituciones), se publicaron un total de 461 contenidos.

#### **7.3.5.1. Actualización del Micrositio del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo.**

La Dirección General de Sistemas de Información de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en conjunto con el Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, realizó el rediseño total del Micrositio del referido Centro de Estudios, con el objetivo de alojar la información académica actualizada.

Principalmente, se realizó un análisis de las secciones más visitadas del sitio, se diseñó la navegación, se revisó la compatibilidad de su interfaz en dispositivos móviles, se planteó la arquitectura de la información, configuración y optimización de recursos de transición para un rendimiento óptimo.

Se optó por la aplicación de diseño basado en neomorfismo, el cual, es un estilo visual de vanguardia basado en código para generar gráficos con apariencia tridimensional de los componentes. El estilo se mantiene minimalista y los auxiliares gráficos abstractos, que brindan dinamismo al sitio. Éste nuevo micrositio es un sitio web accesible e inclusivo, el cual ofrece una mejor experiencia de usuario.

La nueva versión se puso en operación el 09 de octubre de 2021 en la página web del Tribunal a través de la url <https://www.tfja.gob.mx/aps-tfja/cesmdfa/>.

#### **7.3.5.2. Actualización del Micrositio de la Comisión para la Igualdad de Género.**

La Dirección General de Sistemas de Información en conjunto con la Comisión para la Igualdad de Género, actualizó el Micrositio de dicha Comisión, facilitando el acceso al público a través de un espacio dinámico, organizado y atractivo, que permite a los usuarios una navegación más sencilla e inclusiva. Su actualización se liberó el 14 de junio de 2021 en la página web del Tribunal mediante la url <https://www.tfja.gob.mx/comision-igualdad-genero/ig/>.

Dicha actualización implicó un análisis de las secciones más visitadas del sitio para rediseñar la navegación, se revisó la compatibilidad de la interfaz en dispositivos móviles, y se reorganizó su arquitectura para un rendimiento óptimo en los recursos de la interfaz de transición.



### 7.3.6. Boletín Electrónico.

Los Boletines Jurisdiccional y Electrónico, son un servicio mediante el cual se consultan las notificaciones emitidas por el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios a nivel nacional; la infraestructura que soporta este servicio permitió albergar los siguientes registros:

Boletín Jurisdiccional	Boletín Electrónico
2'780,404	58,290

En el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021 se tuvieron un total 960,121 visitas.

### 7.3.7. Identidad Gráfica del Tribunal.

La labor que realiza el Tribunal Federal de Justicia Administrativa implica un gran compromiso con la sociedad y con el fortalecimiento del Estado de Derecho, motivo por el cual mediante Acuerdo E/JGA/8/2021, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración el 04 de febrero de 2021, se actualizaron los Lineamientos de Identidad Gráfica de este Órgano Jurisdiccional, autorizando el uso de un logotipo distintivo adicional por cada año calendario, en aras de reconocer la labor desempeñada en el transcurso del tiempo por todas las personas servidoras públicas de esta Institución.

Atento a lo anterior la Dirección General de Sistemas de Información colocó el nuevo logo distintivo en las diferentes secciones de la página web institucional a partir del 14 de febrero de 2021; y se ajustaron las cortinillas y fondos existentes para integrar el distintivo del 85° Aniversario del Tribunal, en las transmisiones de las sesiones públicas a distancia de la Primera y Segunda Sección de Sala Superior, así como del Pleno Jurisdiccional del Tribunal.

### 7.3.8. Grabación y Transmisión de eventos.

Durante el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se siguieron utilizando las plataformas tecnológicas de grabación y videoconferencia, mejorándolas al integrar nuevos elementos que facilitaron la visualización e interacción de las personas servidoras públicas.

Con motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se tuvieron que adaptar los servicios a un esquema mixto, es decir, sesiones con personas servidoras públicas en las instalaciones del Tribunal y personas servidoras públicas a través de videoconferencia. El total de servicios proporcionados fueron los siguientes:

Meets (Google)	LITIS	Transmisión a internet	Grabaciones
251	182	170	11

Cabe mencionar, que para su atención no fue erogado recurso económico adicional. En el mismo ámbito, se realizaron 120 sesiones haciendo uso de las Estaciones de Videoconferencia las cuales maximizan la calidad del audio y video, y brindan mayor seguridad y confidencialidad. Esta modalidad brindó a las y los Magistrados del Tribunal otra forma de realizar visitas a las Salas Regionales del Tribunal, salvaguardando su integridad, manteniendo la sana distancia.

#### **7.3.8.1. Sesiones del Pleno Jurisdiccional, Primera, Segunda y Tercera Sección de la Sala Superior, y la Junta de Gobierno y Administración.**

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021 se siguieron realizando sesiones a distancia por el Pleno Jurisdiccional, la Primera, Segunda, y Tercera Secciones de la Sala Superior, así como por la Junta de Gobierno y Administración, como se indica a continuación:

Pleno	Primera Sección	Segunda Sección	Junta de Gobierno y Administración	Tercera Sección
69	48	43	35	03

#### **7.3.9. Administración de Infraestructura Tecnológica.**

La Dirección General de Infraestructura Tecnológica administra y mantiene en operación la infraestructura de cableado estructurado, redes de energía eléctrica regulada, enlaces de comunicaciones e internet, centros de cómputo, seguridad perimetral, sistemas de energía ininterrumpida (36 UPS, 03 plantas de emergencia), el correo electrónico institucional, infraestructura tecnológica de cómputo y plataforma de virtualización (servidores); 2,754 equipos de telefonía, 04 conmutadores o gateways, así como redes locales e inalámbricas.

Se cuenta con un total de 226 equipos de comunicaciones (switches) activos en las redes LAN a nivel nacional. Las áreas centrales y administrativas en la Ciudad de México cuentan con un enlace principal (Backbone) de la red local de 20 gigabits por segundo, que permite garantizar la comunicación de voz, datos y video en las áreas centrales.

Durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, a nivel nacional se atendieron los siguientes trabajos en materia de Infraestructura:

Renovación de la Red Unificada de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (RUTIC).
Renovación de servicios de telefonía local nacional y de larga distancia internacional.
Renovación de 15 equipos auxiliares UPS y 01 planta de emergencia en las Salas Regionales Foráneas.
Renovación de equipos de comunicaciones (switches de acceso) para las sedes ubicadas en Ciudad de México.
Mantenimiento preventivo a UPS y Planta de Energía Eléctrica.
Mantenimiento preventivo a equipos de comunicación LAN (switches) a Nivel Nacional.
Entrada en operación de la nueva Sala Regional del Centro IV y Auxiliar, ubicada en Silao de la Victoria, Guanajuato.
Entrada en operación de la nueva sede de la Sala Regional de Tabasco y Auxiliar.
Número de servicios de cableado eléctrico regulado en Salas Regionales - 13.
Número de servicios de cableado estructurado en Salas Regionales - 333.
Número de servicios de cableado eléctrico regulado en Salas Metropolitanas – 144.
Número de servicios de cableado estructurado en Salas Metropolitanas – 173.

En noviembre del año 2020, se llevó a cabo la reubicación de la sede de la Sala Regional de Tabasco y Auxiliar, brindando los servicios de voz y datos, corriente eléctrica regulada, reubicando servicios de telefonía IP, enlace de comunicaciones, así como un equipo UPS para su correcta operación.

En junio del 2021, entró en operación la ahora Sala Regional Centro IV y Auxiliar, ubicado en el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, en donde se brindaron los servicios de voz y datos, corriente eléctrica regulada, telefonía IP y enlace de comunicaciones, así como un equipo UPS para su correcta operación.

En materia de telefonía, durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, se obtuvieron los siguientes consumos: nacional 16.01%, equivalente a 54,105 llamadas; celular 82.30%, equivalente a 224,682 minutos; larga distancia mundial 1.69%, equivalente a 561 minutos; y en la red privada del Tribunal (VPN), se registraron un total de 1'734,883 llamadas, las cuales no generan costo alguno.

#### **7.3.9.1. Centros de Cómputo.**

La infraestructura tecnológica de cómputo se incrementó ligeramente en el periodo que se reporta, quedando conformada por un total de 34 servidores físicos, de los cuales 30 están en Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México y 04 en Áreas Centrales. Esta plataforma alberga actualmente un total de 151 servidores virtuales que soportan los diferentes servicios informáticos a nivel nacional.

En el ejercicio, se utilizó la infraestructura existente para proyectos como Migración de servidores del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios de Sala Superior, Salas Metropolitanas y Regionales, así como el servidor consolidado, considerando los ambientes de pruebas y desarrollo, migración de servidor y actualización tecnológica de la Comunidad

de Control y Vigilancia Jurisdiccional, así como actualización de consolas de programas antivirus para el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

En el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre del 2021, se realizaron 25 mantenimientos correctivos en los Centros de cómputo del Tribunal y 03 a los aires acondicionados de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México; así como 15 mantenimientos preventivos en Áreas Centrales del Tribunal y 02 a los aires acondicionados de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

Con la finalidad de disminuir el impacto de una eventual contingencia con la plataforma de virtualización en algunas de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México; se encuentra operando un sistema automático de respaldos a nivel de máquina virtual en sitios alternos, con el objeto de recuperar la información existente en la Sala Regional afectada, con una diferencia de hasta 24 horas, los cuales se realizan en horarios no laborales, minimizando la pérdida de información del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios para asegurar la continuidad de su operación en un periodo corto de tiempo, contando con la posibilidad de restablecer los servicios en un aproximado de 06 horas.

#### **7.3.9.1.1. Servidores del Tribunal.**

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre del 2021, se realizaron 21 servicios preventivos en Áreas Centrales y 21 en Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México; 29 servicios correctivos en Áreas Centrales y 12 servicios en los servidores de las Salas Regionales a nivel nacional.

#### **7.3.9.1.2. Infraestructura de virtualización.**

En el periodo que se informa, se gestionó una plataforma de virtualización basada en VMware con la finalidad de alojar máquinas virtuales que requiere el Tribunal; a la fecha se cuenta con 03 servidores físicos y 80 máquinas virtuales en Áreas Centrales. Las principales aplicaciones consisten en controladores de dominio, Win-SIAF, Boletín Electrónico, infraestructura SICOBI, videoconferencia y mesa de servicio (ITSM) entre otras.

#### **7.3.9.2. Equipos de Cómputo.**

Al 31 de octubre de 2021, el Tribunal continúa con un total de 3,014 equipos de cómputo de escritorio a nivel nacional; de los cuales 1,385 se encuentran en el edificio Torre "O", 587 en el inmueble de Av. México y 1,042 en las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

### 7.3.9.3. Servicio de Correo Electrónico Institucional.

En el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre del 2021, se administró el servicio de Correo Electrónico Institucional, lo cual representa mantener la operación de un conjunto de servidores, la gestión del servicio DNS asociado a correo, un sistema de filtrado antisпам, un balanceador, gestión e instalación de certificados SSL, así como una agrupación (Clúster) de tres servidores Exchange 2013. Se realizó con apoyo de personal técnico de Microsoft, la actualización RAS para el servicio de Exchange, el cual brinda un nivel de mejora en el manejo de procesos asociados al servicio de correo institucional.

Rubro	2019	2020**	2021
Correos enviados	3'220,754	667,154	962,612
Correos recibidos	3'070,592	736,737	1'105,551
Correos SPAM	2'595,972	255,854	344,060
Cuentas de correo	3,370	3,425	3,546
Nodos	03	03	03
Balanceador	ZenLoad	ZenLoad	ZenLoad
AntiSpam	ScrollOut	ScrollOut	ScrollOut
<b>Disponibilidad</b>	100%	100%	100%

\*\*Las cifras proporcionadas en el ejercicio 2020 se muestran a la baja, debido a que incluyen el periodo de inicio de la pandemia con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), lo cual ocasionó una disminución del volumen de mensajes enviados y recibidos, en tanto que para 2021 se comienza a normalizar su uso.

### 7.3.9.4. Equipos de impresión y fotocopiado.

En el periodo que se informa, se llevó a cabo la licitación y contratación del “Servicio Integral de Fotocopiado e Impresión”, obteniendo las mejores condiciones económicas para el Tribunal, toda vez que aunque los costos se habían mantenido sin cambio por casi 6 años, en la renovación el incremento para la impresión “Blanco y Negro” solo subió un 30% y para las impresiones a “Color” se redujo un 60%; logrando nuevamente generar un ahorro superior al establecido en el Acuerdo E/JGA/13/2021.

Con el nuevo contrato, se actualizó la plataforma de monitoreo y control de los equipos multifuncionales, mejorando los tiempos de atención a los servicios de soporte de las áreas del Tribunal, reduciendo los tiempos sin operación de los equipos multifuncionales; además, se integró una plataforma de análisis detallado que permitió conocer las áreas y equipos de cómputo que más utilizan el servicio, con la finalidad de tener un control en el consumo. Actualmente se tienen 513 equipos multifuncionales distribuidos en todas las áreas del Tribunal.



Durante el periodo del 01 de noviembre de 2020 al 30 de septiembre de 2021<sup>29</sup> se han contabilizado un total de 49,932,195 copias e impresiones, que representan un monto facturado de \$17'363,227.61 pesos.

### **7.3.10. Modernización Tecnológica del Tribunal.**

En atención a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) se llevó a cabo un Plan Estratégico en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objeto de proporcionar las herramientas, infraestructura y los medios a toda persona servidora pública del Tribunal, a efecto de privilegiar las actividades a distancia sin poner en riesgo la salud de éstas.

#### **7.3.10.1. Arrendamiento de equipo de cómputo de escritorio, y equipo de cómputo portátil.**

En junio de 2021 se inició la contratación para el arrendamiento de equipo de cómputo de escritorio y equipos de cómputo portátiles, mismos que serán implementados a partir del mes de noviembre del presente año; en la primera etapa se recibirán 1,036 equipos de cómputo de escritorio y 200 equipos de cómputo portátiles, los cuales serán distribuidos en todas las sedes del Tribunal. Las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales, serán las primeras que obtendrán los beneficios de los equipos de última generación.

#### **7.3.10.2. Renovación de los equipos de seguridad, comunicaciones y anchos de banda de la RUTIC.**

Durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, el Tribunal renovó los servicios de comunicaciones con los que cuenta (MPLS, internet, telefonía IP) mediante la contratación del "*Servicio para la Red Unificada de Tecnologías de Información y Comunicaciones*" conocido como RUTIC. Dicha renovación contempla lo siguiente:

- Crecimiento del ancho de banda de los enlaces de MPLS de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México (de 30 Mbps a 100 Mbps).
- Crecimiento del ancho de banda de los enlaces de MPLS e Internet en los edificios de Torre "O" y Av. México (de 300 Mbps a 600 Mbps).

<sup>29</sup> La facturación del servicio de impresión y fotocopiado se genera a mes vencido, toda vez que el proveedor cuenta con un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al cierre de mes, para la validación del servicio, y el administrador del contrato debe verificar el cumplimiento del servicio otorgado; razón por la cual este dato se informa al mes de septiembre de 2021.

- Renovación del equipamiento de seguridad perimetral.
- Renovación del equipamiento de los equipos de Red Inalámbrica en Av. México con tecnología de última generación.
- Renovación de los equipos telefónicos IP a Nivel Nacional.
- Integración de correlacionador de eventos (SIEM).

#### **7.3.10.3. Renovación de equipos de Comunicaciones (Switches de Acceso).**

En el mes de octubre de 2021, se llevó a cabo el proceso de Licitación Pública Internacional Abierta, para la adquisición de nuevos equipos de comunicaciones (switches de acceso), con la finalidad de llevar a cabo la renovación de los equipos pertenecientes a la red local de las sedes centrales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, debido a que los equipos que actualmente operan en dichas sedes llegaron al fin de su vida útil y, por ende, se requiere la renovación de 20 switches de acceso y 74 switches de acceso con tecnología PoE, para garantizar la calidad y continuidad de las operaciones del Tribunal.

#### **7.3.11. Atención de Solicitudes de Asistencia Técnica (Sistema de Mesa de Servicios).**

Durante el ejercicio 2020, se realizó un ajuste en los servicios informáticos para adecuarse a la nueva modalidad de trabajo a distancia y el regreso escalonado de las personas servidoras públicas a las distintas sedes del Tribunal, logrando brindar atención al personal de la Institución, aún y cuando éste estuviera fuera de las instalaciones y en horarios más amplios. Es importante destacar que con la finalidad de privilegiar el trabajo a distancia durante los esquemas de asistencia mixta, y reducir el impacto en la función jurisdiccional, se incrementó la demanda del servicio de “VPN”, de forma que al 31 de octubre de 2021, en los dos edificios del Tribunal con sede en la Ciudad de México se tienen configuradas 571 cuentas de VPN.

Del 01 de noviembre de 2020 al 31 de octubre de 2021, la Mesa de Servicios Informáticos recibió 24,780 solicitudes de servicios, de las cuales 15,154 corresponden al edificio de Torre “O”, 6,243 al edificio de Av. México y 3,383 a Salas Regionales con sede fuera de la Ciudad de México.