



**TEJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

# **LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE ESPECIALISTA EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA**



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

# LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE ESPECIALISTA EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA

## Contenido

<b>I. REQUISITOS .....</b>	<b>1</b>
<b>II. MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE ESPECIALISTA EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>2</b>
<b>A. ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO.....</b>	<b>2</b>
Trámite.....	2
<b>B. TESIS.....</b>	<b>2</b>
1. Protocolo de tesina y propuesta de asesor.....	2
2. Asesor.....	4
3. Envío de protocolo y propuesta de asesor.....	4
4. Aprobación de protocolo de tesina y asesor.....	4
5. Registro.....	5
6. Entrega de registro y carta de aceptación del asesor.....	5
7. Elaboración de la tesina.....	5
8. Características del texto.....	6
9. Aspectos de presentación.....	7
10. Revisión de trabajo.....	9
11. Especificaciones de entrega de la tesina.....	9
12. Procedimiento para la entrega de la tesina.....	10
13. Examen de grado.....	11
14. Formatos.....	12



**CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
EN MATERIA DE DERECHO FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

**ESPECIALIDAD EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

**Lineamientos para la obtención del Grado de Especialista en Justicia Administrativa**

Para la obtención del grado de Especialista en Justicia Administrativa, el Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo (Centro de Estudios Superiores) del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA), establece lo siguiente:

**I. REQUISITOS**

Deberá cumplir con la documentación que a continuación se enuncia:

1. Copia simple del Título Profesional, anverso y reverso;
2. Copia simple de Cédula Profesional; y
3. Copia simple del Certificado Total de Estudios de la Especialidad en Justicia Administrativa.

La documentación deberá estar completa, en el orden enunciado e integrarse en la forma siguiente:

- ❖ Crear una carpeta zip con su nombre completo e iniciar por el apellido paterno, ejemplo: Ramillete\_Veruman\_María\_Anastasia\_EJA.
- ❖ Guardar cada documento con el nombre correspondiente en formato .pdf, ejemplo: Certificado\_Total\_Estudios\_EJA.pdf.
- ❖ Enviar la carpeta con los archivos de referencia al correo electrónico: [aja.tesina@gmail.com](mailto:aja.tesina@gmail.com) se confirmará la recepción de su correo.

El Centro de Estudios Superiores, realizará el escrutinio de la documentación, de cumplir con los requisitos, expedirá al interesado la **Revisión de Estudios de la Especialidad en Justicia Administrativa**.

## **II. MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE ESPECIALISTA EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

El Centro de Estudios Superiores, ha aprobado dos modalidades:

- Alto desempeño académico
- Tesina con examen de grado

### **A. ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO**

En reconocimiento a la excelencia académica, podrán optar por esta modalidad, los alumnos que hayan obtenido promedio general de 9.5 (nueve punto cinco) en el Plan de Estudios de la Especialidad en Justicia Administrativa.

#### **Trámite**

Solicitar al Titular del Centro de Estudios Superiores, la obtención de grado de especialista por Alto Desempeño Académico (**formato EJA-A01**), deberá adjuntar la Revisión de Estudios de la Especialidad en Justicia Administrativa; se le dará respuesta de proceder solicitud (**formato EJA-C02**).

El alumno que obtenga el grado de Especialista en Justicia Administrativa por esta modalidad, se le informará la fecha de toma de protesta.

### **B. TESINA**

Elaboración de una investigación individual, en la que se trate un tema jurídico, y demuestre el conocimiento y dominio científico del mismo.

#### **1. PROTOCOLO DE TESINA Y PROPUESTA DE ASESOR**

Deberá estar relacionado con el campo de conocimiento en materia de Justicia Administrativa, de acuerdo con las siguientes líneas de investigación:

- a) Teoría de las Contribuciones
- b) Teoría General del Acto Administrativo
- c) Procedimientos Administrativos en Materia Fiscal
- d) Medios de Defensa
- e) Procedimiento Contencioso Administrativo
- f) Derecho Fiscal Sancionador
- g) Argumentación Jurídica

### Recomendaciones

- ❖ Originalidad
- ❖ Actualidad
- ❖ Planteamiento de un problema
  - a. Prevención-resolución
  - b. Explicaciones para su identificación-mejor entendimiento
  - c. Propuesta

Presentar el protocolo en cinco cuartillas numeradas, cubriendo los siguientes rubros:

- a) **Delimitación y planteamiento del tema de investigación:** Establecer explícitamente la construcción del objeto de estudio, el cual debe ser claro y relacionado con la Especialidad en Justicia Administrativa.
- b) **Justificación:** Plantear las razones que dan motivo a la investigación que justifican o avalan su realización, así como las aportaciones que se obtendrán de ella y su importancia.
- c) **Objetivo:** Los objetivos expresan lo que se pretende lograr al término de la investigación, es decir, fijar los alcances de la tesina.
- d) **Capitulado:** Incluir la relación de contenidos que se piensan desarrollar en la tesina ordenados por capítulos, anexos, etcétera.
- e) **Fuentes consultadas:** Presentar en forma de listado por orden alfabético el conjunto de fuentes bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, entre otras, que consultará.

## **2. ASESOR**

Como parte del protocolo, deberá elegir el asesor que dirigirá el desarrollo de su tesina hasta concluirla.

Podrán fungir como asesor:

- a) Magistrados del TFJA.
- b) Secretarios de Acuerdos del TFJA o de otros Órganos Jurisdiccionales con grado de maestría o superior.
- c) Profesores de los Posgrados del Centro de Estudios Superiores.
- d) Académicos de otras Instituciones de Educación Superior con grado de maestría o superior.

### **Datos del asesor**

Proporcionar la siguiente información del asesor:

- a) Nombre completo
- b) Grado académico
- c) Institución en que labora
- d) Cargo
- e) Teléfono
- f) Correo electrónico

## **3. ENVÍO DEL PROTOCOLO DE TESINA Y PROPUESTA DE ASESOR**

El protocolo de la tesina y la propuesta de asesor deberán enviarse al siguiente correo electrónico: [ēja.tesina@gmail.com](mailto:ēja.tesina@gmail.com)

## **4. APROBACIÓN DE PROTOCOLO DE TESINA Y ASESOR**

El Centro de Estudios Superiores revisará e informará, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su entrega, si el protocolo de tesina y asesor son aprobados (**formato EJA-C03**), o en su caso, se notificará por correo electrónico las observaciones pertinentes con la finalidad de que lo reenvíe para su revisión.

## 5. REGISTRO

Una vez aprobado el tema y el asesor de la tesina, se procederá a su registro (**formato EJA-A04**) disponible en la siguiente dirección electrónica:

[http://cesmdfa.tfja.gob.mx/aps/cursos-cemdfa/2018/registro\\_tesina\\_especialidad\\_2016\\_2017/](http://cesmdfa.tfja.gob.mx/aps/cursos-cemdfa/2018/registro_tesina_especialidad_2016_2017/)

## 6. ENTREGA DE REGISTRO Y CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASESOR

Deberá entregar a la Dirección Académica del Centro de Estudios Superiores, la siguiente documentación:

- a) Revisión de Estudios de la Especialidad en Justicia Administrativa expedida por el Centro de Estudios Superiores.
- b) Registro de tema de tesina, firmado por el asesor y por el alumno (**formato EJA-A04**).
- c) Carta firmada por el asesor, en la cual acepta dirigir su tesina (**formato EJA-A05**).

## 7. ELABORACIÓN DE LA TESINA

La tesina tendrá sustento en la revisión y lectura de diversas fuentes, el alumno debe demostrar que ha sido capaz de construir una opinión personal y razonada; estructurada con el debido rigor teórico y metodológico. La presentación deberá apegarse a la siguiente estructura:

- a) **Portada:** Logo del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (centrado), Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo, título de la tesina (el cual debe ser sintético y reflejar de manera general el contenido del trabajo), nombre del alumno, nombre del asesor, lugar y fecha.
- b) **Dedicatoria:** Es decisión personal, de ser incluida, deberá ser una página.
- c) **Índice:** Listar los apartados contenidos en el proyecto, indicando el número de página en el que comienza cada uno de ellos.
- d) **Introducción:** Proporcionar la información necesaria acerca del contenido general de la tesina.

- e) **Objetivo:** Los objetivos expresan lo que se pretende lograr al término de la investigación, es decir, fijar los alcances de la tesina.
- f) **Marco teórico conceptual:** Describir brevemente las teorías, enfoques teóricos, postulados y conceptos que sustentan el abordaje y/o construcción del objeto de estudio y toda la investigación en general. Este apartado es muy importante, puesto que proporciona un carácter de seriedad académica y separa lo que sería una indagación de sentido común de una verdadera investigación.
- g) **Desarrollo:** Exponer el tema de investigación, sustentando las ideas de forma sistemática y ordenada con el fin de tener la mayor claridad posible en su tesina.
- h) **Conclusiones:** Resumir los resultados de la investigación a los que llegó, luego de demostrar o negar su hipótesis, o lograr los objetivos generales y principales planteados al comienzo de la investigación.
- i) **Anexos y/o apéndices:** Consiste en información considerada importante para documentar el trabajo de investigación y se integrará en los casos que así lo requiera.
- j) **Fuentes Consultadas:** Presentar en forma de listado por orden alfabético el conjunto de fuentes bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, entre otras, consultadas en la elaboración de la tesina.

## 8. CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO

- a) **Fuente:** Arial
- b) **Tamaño de fuente:** 12 puntos
- c) **Color:** Negro
- d) **Alineación:** Justificada
- e) **Márgenes**
  - Superior e inferior: 3 cm
  - Izquierdo y derecho: 3 cm
- f) **Espaciado**
  - Anterior: 0 puntos
  - Posterior: 0 puntos
- g) **Interlineado:** 1.5
- h) **Sangría de primera línea:** 0.2 cm
- i) **Citas al pie de página**
  - Fuente: Arial



Tamaño de fuente: 11 puntos

**Espaciado**

Anterior: 0 puntos

Posterior: 3 puntos

**Interlineado:** Sencillo

**Alineación:** Justificada

## 9. ASPECTOS DE PRESENTACIÓN

- a) En lo no señalado en el presente documento, aplicar los criterios y lineamientos editoriales del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, disponibles en:  
<http://www.juridicas.unam.mx/publica/critedit/critedit.pdf>
- b) Emplear cursivas para términos técnicos, palabras en otros idiomas o para enfatizar. Evitar todo subrayado o negrilla en el cuerpo del texto, y tampoco escribir con mayúsculas para resaltar ideas o conceptos.
- c) Todos los nombres de las organizaciones se deben escribir en su idioma original, y acompañarse, entre paréntesis, con el acrónimo o las siglas correspondientes; además, en los casos que así lo requieran se añadirá la traducción o una descripción en español.
- d) Citar todas las fuentes consultadas, no incurrir en plagio.
- e) No deben utilizarse abreviaturas, salvo que el trabajo lo requiera y contenga su correspondiente relación, o bien, se traten de abreviaturas de uso convencional.
- f) La cita de los números comprendidos entre los numerales del primero al noveno, se hará utilizando números ordinales (1º, 2º, 3º... 9º); a partir del número 10, se utilizará numeración cardinal (10, 11, 12...).
- g) No deben existir líneas en blanco entre cada párrafo.
- h) Los párrafos deben tener una sangría en la primera línea, pero no empleando tabuladores ni espacios en blanco.
- i) Las transcripciones que excedan de 320 caracteres (5 líneas) serán colocadas en párrafo aparte, con margen igual al de la sangría, sin entrecomillar y todo el cuerpo de su texto en sangrado.
- j) Referencias a las fuentes de información en pies de página.

- k) Tomar como referencia el siguiente ejemplo para los títulos, encabezados y subtítulos:

**REFLEXIONES SOBRE LA CAPITALIZACIÓN DELGADA DE LAS PERSONAS MORALES PREVISTA EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN MÉXICO: NATURALEZA JURÍDICA DE LA DISPOSICIÓN QUE LIMITA LA DEDUCCIÓN DE INTERESES DEREIVADOS DE CRÉDITOS CONTRATADOS CON PARTES RELACIONADAS**

**OBJETIVO**

**INTRODUCCIÓN**

**I. ENTIDADES ECONÓMICAS**

**II. CAPITALIZACIÓN DELGADA. SUBCAPITALIZACIÓN O INFRACAPITALIZACIÓN**

**III. NATURALEZA DE LA NORMA JURÍDICA QUE LIMITA LA DEDUCCIÓN DE INTERESES EN CRÉDITOS CONTRATADOS CON PARTES RELACIONADAS**

1. *Efectos legales de la norma sobre capitalización delgada*
2. *El carácter de presunción de la norma establecida en la fracción XXVI del artículo 32 de la ley del impuesto sobre la renta*
  - A. *Teoría de la presunción*
  - B. *Aplicación de la técnica de la presunción iuris et iure a la norma de capitalización delgada prevenida la Ley del Impuesto sobre la Renta*
    - a. *Hecho base*
    - b. *Hecho presunto*
    - c. *Nexo o enlace*

**IV. CONCLUSIONES**

**V. BIBLIOGRAFÍA**

## 10. REVISIÓN DE TRABAJO

Una vez concluido, revisado y aprobado su trabajo de tesina por el asesor, deberá comunicarlo al Centro de Estudios Superiores (**formato EJA-A06**).

El alumno procederá a entregar a la Dirección Académica del Centro de Estudios Superiores:

- ❖ **Formato EJA-A06.**
- ❖ Dos ejemplares de su trabajo de tesina engargolados.

El Centro de Estudios Superiores le comunicará de la integración del Jurado:

- ❖ Oficio de notificación al alumno (**formato EJA-C07**)
- ❖ Oficio de notificación a cada integrante del Jurado (**formato EJA-C08**), con un ejemplar de su trabajo.

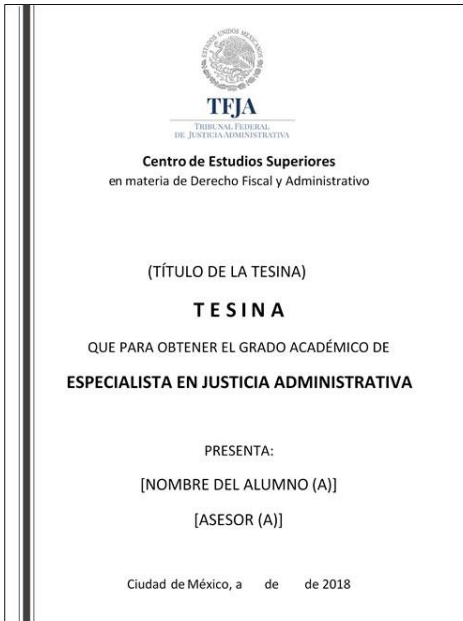
Los sinodales tendrán 15 días para revisar y hacer las observaciones que considere pertinentes a su trabajo de tesina, para estar en posibilidad de emitir su voto aprobatorio.

**Voto aprobatorio.-** Se emite cuando el trabajo sometido a revisión cumple con todos los requisitos metodológicos y de fondo; puede emitirse de forma lisa y llana (**formato EJA-C09**).

## 11. ESPECIFICACIONES DE ENTREGA DE LA TESINA

- Empastada en color negro con grabados plateados.
- Portada de cubierta.

Ejemplo de portada



Logo of the Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TEJA) at the top center. Below it, the text reads: "Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo". The title of the thesis is "(TÍTULO DE LA TESINA) TESINA QUE PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE ESPECIALISTA EN JUSTICIA ADMINISTRATIVA". The presenter is listed as "PRESENTA: [NOMBRE DEL ALUMNO (A)] [ASESOR (A)]". At the bottom, it says "Ciudad de México, a de de 2018".

c) Portada interna con el mismo formato

## 12. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA TESIS

Una vez emitido el voto aprobatorio de la tesina por los integrantes del Jurado, deberá entregar a la Dirección Académica del Centro de Estudios Superiores lo siguiente:

a) Voto aprobatorio por los integrantes del Jurado en original y copia (**formato EJA-C09**).

b) Cinco ejemplares de su tesina:

- ❖ El Centro de Estudios Superiores sellará en la portada interna cada ejemplar.
- ❖ Tres ejemplares para integrantes del Jurado.
- ❖ Dos ejemplares para la Dirección Académica.
- ❖ Copia de la portada de la tesina para su acuse.

c) Entregar en formato digital la tesina en un CD rotulado; deberá contener la información completa y ordenada de la portada a la última página, en la siguiente forma:

- ❖ Crear una carpeta con su nombre, guardar la tesina digital en **un solo archivo en formato .doc** con nombre **tesina.doc**.
- ❖ Generar la tesina en **formato .pdf** con nombre **tesina.pdf**, en un **solo archivo**, sin que esté protegido o encriptado.
- ❖ Elaborar un archivo en formato de texto, con nombre **datos.txt**, utilizando mayúsculas, minúsculas y acentos, con la información siguiente:

- **Datos del alumno**

- Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s)
  - Teléfonos de oficina y celular

- **Datos del asesor**

- Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s)
  - Teléfono y correo electrónico

- **Datos de la tesina**

- Título



**Ejemplo del rotulado en CD**

### **13. EXAMEN DE GRADO**

El Centro de Estudios Superiores le notificará el lugar y la fecha de examen que sustentará ante tres sinodales **(formato EJA-C10)**.

El examen podrá ser abierto al público o a puerta cerrada; en este último supuesto, deberá solicitarlo por escrito, con cinco días hábiles de anticipación.

## FORMATOS

FORMATO	ESPECIFICACIÓN
<b>EJA-A01</b>	Solicitud de obtención de grado por Alto Desempeño Académico
<b>EJA-C02</b>	Respuesta a solicitud de titulación por Alto Desempeño Académico
<b>EJA-C03</b>	Formato de aprobación de tema y asesor de Tesina
<b>EJA-A04</b>	Formato de registro de Tesina
<b>EJA-A05</b>	Carta de aceptación firmada por asesor
<b>EJA-A06</b>	Notificación de conclusión de trabajo
<b>EJA-C07</b>	Oficio de notificación al alumno de la integración del Jurado
<b>EJA-C08</b>	Oficio para integrantes del Jurado
<b>EJA-C09</b>	Voto aprobatorio del Jurado
<b>EJA-C10</b>	Oficio de notificación del lugar y la fecha de examen