REFORMA AL ACUERDO G/JGA/13/2024 DENOMINADO "SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS SALAS AUXILIARES DEL TRIBUNAL"

C O N S I D E R A N D O S

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por ello, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a la ciudadanía este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

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

5. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23, fracciones II y V, y 40, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración cuenta con atribuciones para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; para llevar a cabo los estudios requeridos para determinar las regiones, sedes y número

de las Salas Regionales, al igual que las sedes y número de las Salas Auxiliares; así como para definir la operación de las Salas Auxiliares.

6. Que por **Acuerdo G/JGA/13/2024**, aprobado en sesión de 09 de abril de 2024, la Junta de Gobierno y Administración estableció las reglas para la asignación y redistribución de expedientes para las Salas Auxiliares del Tribunal, en cuyo punto de acuerdo Segundo se contempla el método de auxilio periódico que establece la mecánica de selección, preparación, envío y recepción de expedientes de las Salas auxiliadas a las Salas Auxiliares.

7. Que atendiendo a la experiencia derivada de la implementación del programa de auxilio periódico, y a efecto de hacer frente a las incidencias detectadas, es necesario efectuar los ajustes normativos que permitan el cumplimiento de su objetivo de una manera más eficiente.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II y V, y 40 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

A C U E R D O

Único. Se adiciona un segundo párrafo al punto Segundo, apartado B, fracción I, numeral 1; y un numeral 2 a la fracción II de ese punto, recorriendo los demás numerales en su orden; **se modifica** el punto Segundo, apartado B, fracción I, numeral 2, cuarta viñeta; numeral 3, primer párrafo; fracción II, numerales 1, 3, primer párrafo e inciso b), y 4, primer párrafo; apartado C, numerales 2 y 4, del Acuerdo G/JGA/13/2024 por el que se establecen las reglas para la asignación y redistribución de expedientes para las Salas Auxiliares del Tribunal, para quedar como sigue:

"SEGUNDO. Primera etapa de auxilio periódico.

[...]

B. Procedimiento de selección, preparación, envío y recepción de expedientes a las Salas Auxiliares.

I. Selección de expedientes objeto de auxilio.

1. *(...)*

(...)

(...)

En caso de que alguna de las ponencias no alcance el máximo de expedientes para su envío a las Salas Auxiliares, podrán seleccionarse expedientes de las otras ponencias si tienen una reserva susceptible de envío. En estos casos, la SOTIC garantizará que la selección se haga de forma equitativa entre las ponencias con reserva; y sin que sea obligatorio/necesario compensar a la ponencia que no alcanzó el máximo en un envío posterior.

2. *(...)*

(...)

(...)

(...)

- *Que el acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos se haya registrado y validado* ***en los dos meses anteriores a aquel*** *en el que se haga su selección.*

3. *La SOTIC comunicará****, mediante las herramientas informáticas necesarias para facilitar y automatizar el procedimiento,*** *a la Magistrada o Magistrado titular de cada una de las ponencias de las Salas auxiliadas, cuáles son los expedientes que resultaron seleccionados. Para ello, les enviará un listado que contenga los datos siguientes:*

(...)

II. Preparación de expedientes por parte de las Salas auxiliadas.

1. *Una vez que las ponencias de las Salas Regionales auxiliadas hayan recibido los listados de los expedientes seleccionados****, verificarán si al momento cumplen con los requisitos para ser enviados a las Salas Auxiliares.***

Para tal efecto, a más tardar el día 15 de cada mes, informarán a la SOTIC cuáles expedientes no son susceptibles de envío. En este caso, de existir reserva que cumpla los requisitos correspondientes, la SOTIC podrá seleccionar aleatoriamente expedientes de las demás ponencias de la Sala de que se trate, hasta alcanzar el máximo posible por Sala. La SOTIC informará a las ponencias, en el plazo de 3 días hábiles, la selección de la reserva de expedientes para la verificación del cumplimiento de los requisitos para su envío.

2. Las Salas Regionales auxiliadas acordarán todas las promociones que hayan ingresado con anterioridad a la emisión del acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos, notificando los proveídos correspondientes.

Las Salas Regionales auxiliadas integrarán al expediente en cuestión las promociones que ingresen con posterioridad a la emisión del acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos, mismas que serán acordadas por la Sala Auxiliar que corresponda, siempre que no afecten la instrucción, como son, de manera enunciativa y no limitativa, cambios de domicilio, designación de autorizados, solicitudes de copias o alegatos.

Cuando alguna de las partes promueva incidentes, recursos o medios de defensa extraordinarios que tengan repercusión en la substanciación del juicio y provoquen que deba dejarse sin efectos el plazo de alegatos, deberá proveerse lo que corresponda y dar el trámite conducente, sin perjuicio de que los expedientes puedan volver a ser seleccionados aleatoriamente en ejercicios subsecuentes, una vez que no existan cuestiones por agotar o pendientes por resolver y se vuelva a otorgar a las partes plazo para formular alegatos.

Las pruebas supervenientes que se ofrezcan antes de que el expediente sea enviado físicamente a la Sala Auxiliar, serán acordadas conforme a derecho corresponda por la Sala Auxiliar.

3. Cuando en todos los expedientes seleccionados hubiese quedado cerrada la instrucción *por ministerio de ley de conformidad con el artículo 47, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, una persona Secretaria de Acuerdos adscrita a cada una de las ponencias elaborará una constancia en cada uno, que deberá contener los datos que se precisan a continuación:*

> *(...)*
> ***b)*** *Manifestación expresa de que no existen* ***constancias por integrar, describiendo, en su caso, las promociones que ingresaron después de la emisión del acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos.***
> *(...)*
> *(...)*

(...)

4. *Cuando todos los expedientes cuenten con la constancia a que se refiere el punto anterior,* ***la persona titular de cada ponencia deberá informar a la SOTIC, mediante las herramientas informáticas necesarias para facilitar y automatizar el procedimiento y a más tardar el último día hábil del mes en el que se hizo la selección aleatoria,*** *cuáles fueron los expedientes que cumplieron con todos los requisitos necesarios para su envío a las Salas Auxiliares, a efecto de que aquélla los dé de alta en el SICSEJ, con su nuevo número, en las*

Salas de apoyo en donde quedarán radicados. De igual forma, la SOTIC deberá efectuar las gestiones necesarias para que los listados de expedientes, con sus nuevos números y radicación, se publiquen en el portal de Internet del Tribunal, donde deberá ser visible la información siguiente:

(...)
(...)
(...)
(...)

***5.** Posteriormente, las Salas Auxiliadas (...)*

[...]

C. Consideraciones generales

***1.** (...)*

***2.** En caso de que alguno de los expedientes aleatoriamente seleccionados para ser resueltos por las Salas Auxiliares no pueda ser remitido para tal efecto, la Magistrada o Magistrado de la Sala auxiliada a quien corresponda el asunto deberá justificar los motivos materiales o jurídicos que lo impiden**, por lo que se descartará el expediente que corresponda.** Para ello, deberá informar a la Magistrada o Magistrado de la Junta de Gobierno y Administración a quien corresponda visitar dicha Sala, para que se determine lo conducente.*

[...]

4.** En caso de que no encontrasen vicios de procedimiento, o que, de haberlos, encuadren en el supuesto de excepción señalado en el numeral inmediato anterior, procederán a la resolución del expediente hasta su total conclusión, lo que comprende dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo y/o revisión fiscal, con independencia del motivo que originó el otorgamiento de la protección constitucional o la revocación del fallo, incluyendo la orden de regularización del procedimiento. **Asimismo, las Salas Auxiliares se ocuparán de los procedimientos de valoración documental y destino final de los expedientes resueltos en ejercicio de su competencia auxiliar.

*[...]**”***

T R A N S I T O R I O S

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

Segundo. La Secretaría Operativa de Administración y la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberán realizar todas las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para atender lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 12 de febrero de 2025, por unanimidad de tres votos a favor.- Firman el **Magistrado Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, 138, fracción XII, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.