

## **JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

### **ACUERDO G/JGA/41/2020.**

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

Acuerdo G/JGA/41/2020 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se aprueban los Lineamientos para el regreso, para cuando las condiciones sanitarias lo permitan, de manera ordenada, graduada, escalonada, controlada, responsable y segura a las actividades en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19):

### **CONSIDERANDO :**

1. Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración, es el órgano del Tribunal encargado de su administración y cuenta con atribuciones para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

2. Que por Acuerdo SS/10/2020, de diecisiete de marzo de dos mil veinte, el Pleno General de la Sala Superior de este Tribunal, determinó suspender toda actividad jurisdiccional del día dieciocho de marzo al diecinueve de abril de dos mil veinte, en concordancia con el Acuerdo General número 3/2020, de diecisiete de marzo de dos mil veinte, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se suspenden actividades jurisdiccionales, y con el diverso Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, número 4/2020 relativo a las medidas de contingencia en los órganos jurisdiccionales por el fenómeno de salud pública derivado del virus covid-2019. Determinación que fue necesaria para proteger la salud de todas las personas servidoras públicas del Tribunal y de los particulares que acuden a solicitar el servicio público de impartición de justicia, ante el grave riesgo que implica la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Que, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de marzo de dos mil veinte, el Consejo de Salubridad General, declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Que el treinta y uno de marzo de dos mil veinte, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2”, dentro de la cuales se estableció como acción extraordinaria, la suspensión inmediata, del treinta de marzo al treinta de abril de dos mil veinte, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional. Que solamente podrán continuar en funcionamiento las actividades, consideradas esenciales, dentro de las que se establece la impartición de justicia.

Que el veintiuno de abril de dos mil veinte se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020”, emitido por la Secretaría de Salud, a través del cual se modificó la suspensión del treinta de marzo al treinta de mayo de dos mil veinte de las actividades no esenciales.

Que por acuerdo SS/12/2020 emitido el veintiocho de abril del año en curso, el Pleno General determinó modificar el diverso SS/11/2020, para prorrogar la suspensión de la actividad jurisdiccional por el período del seis al veintinueve de mayo del año en curso, tal y como lo realizó el Poder Judicial Federal, la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante Acuerdo General 7/2020 y el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal con el diverso 8/2020. Asimismo en el acuerdo emitido por el Pleno General se determinó: a) continuar realizando sesiones a distancia para resolver asuntos jurisdiccionales tanto por el Pleno, como por las Secciones de la Sala Superior y sesiones a distancia de la Junta de Gobierno y Administración; b) fortalecer el esquema de las guardias temporales para tramitar y resolver las peticiones urgentes relacionadas con medidas cautelares o la suspensión de la ejecución del acto impugnado; y, c) autorizar la realización de trabajo jurisdiccional en casa por las personas servidoras públicas que voluntariamente optaran por dicho esquema, teniendo como punto esencial el no poner en riesgo la salud de los particulares, ni de ningún servidor público..

**3.** Que la Resolución No. 1/2020 “Pandemia y Derechos humanos en las Américas” adoptado por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, el 10 de abril de 2020, en su parte resolutive, numeral 3, inciso b), consideró que se debe organizar el aparato gubernamental y, en general, las estructuras a través de las cuales se manifiesta el ejercicio del poder público, de manera que sean capaces de asegurar jurídicamente el libre y pleno ejercicio de los derechos humanos.

Asimismo, la Resolución en su numeral 3, inciso d), refiere que la situación de riesgo real debe obligar a tomar medidas de forma inmediata y diligente para prevenir la ocurrencia de afectaciones al derecho a la salud, la integridad personal y la vida, además de que las medidas deben estar enfocadas de manera prioritaria a prevenir los contagios.

## **JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

### **ACUERDO G/JGA/41/2020.**

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

**4.** Que el catorce de mayo del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias”, emitido por el Titular de la Secretaría de Salud, dentro del cual se resalta, la estrategia para la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta, en diversas etapas; y, el establecimiento de un semáforo que mediante colores establezca las medidas de seguridad sanitaria apropiadas para las actividades laborales, entre otras.

**5.** Que en términos de los artículos 9 y 16, fracción IX, de la Ley Orgánica de este Tribunal, el Pleno General de la Sala Superior es la autoridad máxima del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y por lo tanto, le corresponde trazar la estrategia a seguir a través del establecimiento de las directrices esenciales para el regreso, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, de manera ordenada, graduada, escalonada, controlada, responsable y segura a las actividades del Tribunal de todas las personas servidoras públicas que lo conforman, con el fin de continuar prestando el servicio público de impartición de justicia, lo que llevo a cabo mediante la emisión del Acuerdo SS/13/2020, emitido el veintiséis de mayo del año en curso, en el que consideró:

Que la impartición de justicia es una actividad esencial, por lo que resulta necesario continuar de manera regular con el servicio público de impartición de justicia, para lo cual es indispensable contar con un plan estratégico de regreso a las actividades jurisdiccionales que logre crear un equilibrio entre el cuidado de la salud de las personas servidoras públicas y particulares y la prestación del servicio público.

Que tanto las directrices, como los lineamientos y protocolo de actuación deben tener como punto de partida todas las recomendaciones realizadas por las autoridades sanitarias del País, al ser las expertas en el manejo de la emergencia que estamos enfrentando, por ello además de cumplir de manera puntual con las indicaciones que se han dado, se deberán considerar diversas etapas y medidas particulares para cada una de ellas, hasta poder llegar a la normalidad. Que por lo anterior se deberá adoptar como instrumento de medición y actuación el Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, que emitirá la Secretaría de Salud de manera semanal.

En ese orden de ideas, para el retomar la nueva normalidad se establecerán tres etapas, las cuales no podrán tener un tiempo específico de duración, pues esto

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

obedecerá a factores externos y en cada una de ellas se deberán de graduar las actividades permitidas considerando las indicaciones de la Secretaria de Salud.

**6.** Que una de las facultades y responsabilidades de esta Junta de Gobierno y Administración es expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, aunado al hecho de que en el Acuerdo SS/13/2020, emitido por el Pleno General del propio Tribunal, se encomendó a esta Junta la emisión de los lineamientos para lograr que las etapa de reactivación de la función jurisdiccional se lleven a cabo de manera ordenada, graduada, escalonada, controlada, responsable y segura, en el marco de un fortalecimiento institucional, procurando al mismo tiempo la mayor protección posible a los derechos a la vida, a la salud y a la integridad personal, y cuidando la prevalencia de las acciones extraordinarias encaminadas a mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad.

En estas circunstancias, con el propósito de reactivar las actividades en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se establecen los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

**Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer reglas claras para la reactivación a través de tres etapas del servicio público de impartición de justicia que se encuentra encomendado al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, tratando de lograr en todo momento un equilibrio entre la protección de la salud de los usuarios y servidores públicos y la eficiencia y eficacia de la función encomendada, bajo premisas que garanticen que será de manera ordenada; graduada; escalonada; controlada; responsable; y, segura.

Estos lineamientos serán de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, tanto en áreas jurisdiccionales, como administrativas y en el órgano interno de control, así como para las personas externas que acudan a las instalaciones del Tribunal.

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

**Segundo.** Para efectos de los presentes Lineamientos, el pronombre personal masculino incluirá el femenino y viceversa; asimismo, para efectos de su instrumentación, se entenderá por:

- I. Domicilio particular:** la casa habitación del Colaborador o cualquier otro lugar privado, desde donde se van a realizar las labores encomendadas.
- II. Infraestructura Tecnológica:** elementos y herramientas de hardware y software que garanticen las condiciones para proteger la confidencialidad de la información.
- III. Lineamientos:** los presentes lineamientos.
- IV. Magistrado:** Incluye a Magistradas y Magistrados de Sala Superior, de Junta de Gobierno y Administración, de Salas Regionales, Auxiliares, Especializadas y Mixtas, Supernumerarios y por Ministerio de Ley.
- V. Personas con hijos menores:** se refiere a las personas servidoras públicas que estén en periodo de lactancia o acrediten tener hijos menores a doce años bajo su cuidado y no tengan el apoyo de personas que los puedan atender dentro del horario laboral.
- VI. Personas en una situación especial de vulnerabilidad:** se refiere a personas servidoras públicas mayores de 60 años de edad, o con diagnóstico, por escrito de estado de embarazo o puerperio inmediato, de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática; o cualquier otra que determine el Consejo de Salubridad General.
- VII. Persona Servidora Pública:** toda persona que labora en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- VIII. Protocolo de actuación:** el protocolo o protocolos emitidos por esta Junta de Gobierno y Administración para la reactivación de las actividades en el Tribunal, en un ambiente laboral que cuente con las medidas necesarias para evitar la transmisión del virus en las instalaciones; minimizar el riesgo

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

en los entornos comunes; y poner en marcha acciones de prevención y control.

- IX. Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico:** un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como establecer acciones extraordinarias, que operará por el Titular de la Secretaría de Salud Federal.
- X. Servicio:** las acciones que realiza el personal con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas institucionales, de conformidad con las atribuciones y/o funciones que les señala su nombramiento y/o descripción de puesto.
- XI. SOA:** Secretaría Operativa de Administración.
- XII. SOTIC:** Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- XIII. Teletrabajo o trabajo en casa:** esquema de trabajo flexible, que permite que, de conformidad con las funciones específicas del puesto, el personal pueda llevar a cabo temporalmente, una parte de sus funciones fuera de las instalaciones del Tribunal, y desde su domicilio particular, mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, siempre enfocado en reducir riesgos a la salud de la persona servidora pública del Tribunal y de particulares, así como en maximizar su productividad y el balance vida-trabajo.
- XIV. Tribunal:** el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Tercero.** Se establecen tres etapas dentro de la nueva normalidad, la primera abarcará los colores rojo y naranja del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico; la segunda coincidirá con el color amarillo; la tercera y última con el color verde del citado semáforo.

Las etapas antes mencionadas no podrán tener un tiempo específico de duración, pues esto depende de factores externos, por lo que como ya se señaló dichas etapas coincidirán con el Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico que emitirá de manera regular la Secretaría de Salud, del Gobierno Federal. Así mismo

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

podrán considerarse, en su caso, las determinaciones que emitan los gobiernos locales que repercutan de manera directa en la prestación del servicio público.

En cualquier momento, el Pleno General podrá por Región o por Salas Regionales adelantar las etapas reguladas en estos lineamientos para coincidir con lo que determine el Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico en la Región; o también podrá determinar suspender la actividad administrativa y jurisdiccional en una o varias Regiones o la imposición de otras medidas para salvaguardar la salud de los particulares y de las personas servidoras públicas del Tribunal, en términos del párrafo anterior.

**Cuarto.** La modalidad de trabajo mixto que se plantea desarrollar principalmente en la primera etapa y de manera más restringida en la segunda, permitirá que el Tribunal cuente con un esquema de trabajo flexible, que se traduzca en:

- A. Que en el trabajo jurisdiccional y administrativo se privilegie la actividad que puede ser desarrollada por el personal desde su domicilio particular, sin poner en riesgo su salud;
- B. Aprovechar su infraestructura y herramientas tecnológicas.
- C. Promover la eficiencia y productividad mediante una gestión orientada a resultados, y
- D. Mejorar las condiciones que permitan un mayor balance vida-trabajo de las personas servidoras públicas del Tribunal.

**Quinto.** Con el objeto de fortalecer la Misión y Visión del Tribunal, en este periodo contingencia generado con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), deberán observarse los siguientes principios:

- Protección a la salud. Que implica el autocuidado de la salud mediante la aplicación estricta de las disposiciones que emita la autoridad sanitaria de nuestro país;
- Conciencia social y laboral. Al efecto todo el personal del Tribunal tendrá claros los efectos que tiene el COVID-19 en el desarrollo de la vida diaria, en relación a su persona, su familia y a su entorno personal en el trabajo; así como la importancia que implica el servicio público de impartición de justicia.

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

- **Unidad.** Que se traduce en que somos una sola institución y el trabajo de uno impacta en la imagen institucional, por lo que todas las funciones son necesarias para lograr una adecuada prestación del servicio.
- **Solidaridad Institucional.** Después de vivir la pandemia la vida cambió para toda la sociedad mexicana y se requiere de una solidaridad social y laboral, que se traduzca en nueva forma de llevar a cabo el trabajo, tratando de colaborar de la mejor manera para obtener los resultados esperados.
- **Compromiso Institucional.** Sin poner en riesgo la salud personal, cumplir con la función encomendada para otorgar de forma eficiente y eficaz el servicio público de impartición de justicia.
- **Buena Fe.** Que se traduce en un comportamiento recto y honesto de todas las personas servidoras públicas.
- **Trabajo en equipo.** Entendido como la manera de que lo realizado por algún integrante del Tribunal pueda ser útil para todos los demás integrantes, sin hacer distinción de Salas o Ponencias.
- **Confidencialidad de la información.** Referida a la información que se encuentra en cada uno de los expedientes que se encuentran en trámite, sin poder dar acceso por ningún medio a dicha información a ninguna persona ajena y sólo podrá ponerse a disposición del superior jerárquico.

### **DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y HORARIOS LABORABLES.**

**Sexto.** A partir de que se levante la suspensión de las actividades en el Tribunal, todos los servidores públicos estarán obligado a permanecer de lunes a viernes en la sede de su adscripción, aunque se encuentren en un estado especial de vulnerabilidad, con el fin de poder llevar a cabo trabajo en casa, o en su caso, cuando lo consideren de manera voluntaria, asistir a las instalaciones de la sala de su adscripción.

**Séptimo.** Para la primera etapa, que abarca los colores rojo y naranja del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, y la incorporación a las actividades, se autoriza la flexibilidad en la asistencia, siempre que el puesto y la actividad lo permitan, tanto para la función administrativa, como para la jurisdiccional.





## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

Se procurará la asistencia alternada a laborar, es decir, el primer grupo los días lunes, miércoles y viernes; y el segundo grupo martes y jueves y la siguiente semana será a la inversa. La determinación de la aplicación de esta regla se realizará atendiendo lo previsto en el lineamiento Noveno del presente Acuerdo.

Para la segunda etapa que coincidirá con el color amarillo del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, se eliminará la flexibilidad en la asistencia, salvo para las personas en un estado especial de vulnerabilidad, por lo que se deberá asistir de lunes a viernes, en el horario establecido en el Reglamento Interior del Tribunal, salvo que en ese momento la Junta determine otro horario.

La tercera y última etapa que coincidirá con el color verde del citado semáforo se eliminará el esquema de flexibilidad de asistencia regulado en esto lineamientos.

**Octavo.** Para la primera etapa, que abarca los colores rojo y naranja del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, y la incorporación a las actividades, en atención a lo dispuesto por el Acuerdo SS/13/2020 emitido por el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal, la jornada laboral será limitada y habrá flexibilidad en el horario de trabajo para todas las personas servidoras públicas del Tribunal, que deberá ser entre 8:30 y 15:00 hrs. y con horarios de entrada y salida escalonados, es decir:

HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
8.30 a.m.	1:30 p.m.
9:00 a.m.	2:00 p.m.
9:30 a.m.	2:30 p.m.
10:00 a.m.	3:00 p.m.

**Noveno.** A fin de evitar la asistencia simultánea como factor de riesgo, a partir de la reactivación de labores; los titulares de ponencias y áreas deberán realizar un esquema de trabajo, que contendrá el nombre de los servidores públicos, jornada y horarios laborables, partiendo del hecho de que la impartición de justicia es una actividad esencial, servicio que tiene que ser prestado de manera constante y regular.

Para elaborar dicho esquema de trabajo, los titulares deberán identificar y considerar las características internas que a continuación se precisan:

## **JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

### **ACUERDO G/JGA/41/2020.**

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

1. Personal en situación especial de vulnerabilidad; en caso de las enfermedades señaladas en las directrices que cuente con diagnóstico por escrito, estado de embarazo o puerperio inmediato.
2. Personal, que bajo protesta de decir verdad haya manifestado por escrito que están en periodo de lactancia o que acrediten tener hijos menores a doce años bajo su cuidado y que no tengan el apoyo de personas que los puedan atender dentro del horario laboral.
3. Personal que tengan síntomas o hayan tenido contacto recientemente con personas contagiadas del virus SARS-CoV2 (COVID-19).
4. Personal que acude al Tribunal haciendo uso del transporte público, procurando que lo haga en horarios flexibles.
5. Áreas físicas de trabajo, con el fin de conservar la sana distancia y en su caso, la mayor distancia posible entre el personal.
6. Privilegiar el trabajo que se pueda realizar a distancia, en el entendido de que en ningún momento podrá presentarse a trabajar simultáneamente más del 50% del personal de cada área.
7. Tratándose de áreas operativas, que no puedan realizar trabajo a distancia, se tratará de flexibilizar lo más posible los horarios, procurando que en el esquema de horario diferenciado las Ponencias o áreas siempre cuenten con personal para la atención a litigantes y público en general, lo que podrá determinarse de manera conjunta por los Magistrados de la Sala, considerando como premisa fundamental el trabajo en equipo.
8. Tratándose de personal en situación especial de vulnerabilidad que consideren asistir de manera voluntaria a las instalaciones para completar el trabajo realizado a distancia, podrán realizarlo en un horario vespertino entre las 16:00 y las 19:00 hrs., como única excepción al horario establecido en estos lineamientos, ello con el fin de evitar la asistencia simultánea como factor de riesgo; y, siempre y cuando se encuentre en el esquema de trabajo, con el fin de que se autorice su ingreso a las instalaciones del Tribunal.
9. Tratándose de las Salas Regionales, Auxiliares Especializadas y Mixtas deberá tener por lo menos la presencia física diaria de un Magistrado nombrado por el Ejecutivo Federal para poder atender los asuntos urgentes que se presenten en la Sala. En aquellas Salas en las que los tres Magistrados se encuentren en una situación especial de vulnerabilidad y no se pueda cumplir esta regla de manera voluntaria, lo deberán comunicar por escrito a los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración a efecto de que se tomen las medidas que se estimen necesarias para llevar a cabo la prestación del servicio de manera regular y constante.

Una vez elaborado el esquema de trabajo por cada titular de Ponencia de Sala Regional, Auxiliar, Especializada o Mixta, deberá consensuarse con sus compañeros



## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

Magistrados, a efecto de que se integre por el Presidente de la Sala un sólo documento, en el que se incluirán las áreas comunes de la Sala o en su caso, de la Región. En la determinación del personal de la Sala que acudirá a laborar presencialmente, los Magistrados deberán atender al principio de solidaridad institucional, de tal manera que, en la medida de lo posible, se puedan compartir recursos humanos, principalmente en aquellos casos en los que alguna ponencia en particular presente mayores casos de personal en situación especial de vulnerabilidad.

Los titulares de la Presidencia, de las Ponencias de Sala Superior y Junta de Gobierno y Administración; Presidentes de las Salas Regionales, Auxiliares, Especializadas y Mixtas o Coordinadores de la Región; titulares de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno, de la Secretaría Operativa de Administración, de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, del Órgano Interno de Control y de las unidades administrativas independientes de las tres anteriores, así como los coordinadores de las oficialías de partes y actuarias con sede en la Ciudad de México, en los tres días hábiles siguientes a la publicación de estos lineamientos, enviarán a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con copia para el Secretario Operativo de Administración los esquemas de trabajo que se someterán a la consideración de este Órgano Colegiado, junto con la opinión del Secretario Operativo de Administración.

Tratándose de Salas Regionales, Auxiliares, Especializadas y Mixtas esta comunicación la realizarán los Presidentes de Sala o Coordinadores de Región.

Una vez aprobados los esquemas de trabajo, por los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración, el Secretario Auxiliar lo hará del conocimiento de la Secretaría Operativa de Administración, para efectos de registro de asistencia.

Las modificaciones al esquema de trabajo diferenciado se harán del conocimiento de la Secretaría Operativa de Administración, que verificará que se cumplan los requisitos de autorización y, de ser así, hará los ajustes para efectos de registro de asistencia.

Respecto de Salas Regionales, Auxiliares, Especializadas y Mixtas, las modificaciones autorizadas por la Secretaría Operativa de Administración serán comunicadas al Magistrado Visitador, para fines de control.

**Décimo.** Para la primera etapa, que abarca los colores rojo y naranja del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, y la incorporación a las



## **JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

### **ACUERDO G/JGA/41/2020.**

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

actividades, el personal deberá abstenerse de salir de las instalaciones del Tribunal, durante la jornada laboral.

También deberán abstenerse de transitar o trasladarse por las instalaciones del Tribunal, a menos que sea para cumplir tareas inherentes a su desempeño laboral.

## **DE LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL.**

**Décimo Primero.** El personal en una situación especial de vulnerabilidad, incluidos los que tengan hijos menores, cuya definición se encuentra establecida en el lineamiento segundo de este documento, deberán desarrollar trabajo en casa.

También deberá realizar trabajo en casa el personal que tenga un esquema de trabajo mixto, es decir, que no deba acudir todos los días a las instalaciones del Tribunal.

Todo el personal del Tribunal y en especial los que no puedan desarrollar su función de manera regular, deberán tener presente el compromiso institucional, por lo que tendrán que llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir de manera oportuna y con calidad la función encomendada.

La modalidad de trabajo en casa o teletrabajo queda sujeta a las responsabilidades y consideraciones que las Magistradas y los Magistrados del Tribunal contemplen para dicho esquema de trabajo, para lo cual deberán llevar a cabo una o varias reuniones virtuales con su personal, a fin de establecer y programar la forma de trabajar (reuniones periódicas, comunicación, procesos, etc.), con cada persona servidora pública, tratando en todo momento de privilegiar el trabajo en equipo que pueda llevarse a cabo por toda la Sala y con el propósito de atender inquietudes y proponer soluciones, supervisando de manera permanente a dicho personal.

Para alcanzar el objeto de llevar a cabo trabajo en casa se deberán utilizar las herramientas tecnológicas de la información y de las comunicaciones con que cuenta el Tribunal, para el máximo aprovechamiento de las capacidades de la Sala Superior y de las Salas Regionales, Auxiliares, Especializadas o Mixtas.

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

**Décimo Segundo.** A fin de garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, por ningún motivo se podrá sustraer del inmueble del Tribunal, expediente alguno, parte de él o algún documento original, recayendo la responsabilidad de los autos en las Magistradas o Magistrados, así como en las Secretarías y Secretarios de acuerdos que sean responsables del mismo.

Asimismo, queda estrictamente prohibida, la sustracción de equipos de cómputo institucional, para el cumplimiento de los presentes lineamientos, por lo que los servidores públicos del Tribunal que realicen actividades laborales desde su domicilio o lugar en el que se encuentren resguardados, los realizarán con los elementos técnicos e informáticos con los que cuenten.

Las personas servidoras públicas que realicen trabajo en casa, deberán guardar total discreción y confidencialidad de la información que obtengan de los expedientes jurisdiccionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 7° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

**Décimo Tercero.** Para la primera etapa, que abarca los colores rojo y naranja del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, y la incorporación a las actividades, todas las oficialías de partes del Tribunal tendrán un horario especial de atención al público que será de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 hrs.; con el fin de disminuir el riesgo de contagio para el personal de dichas áreas

**Décimo Cuarto.** Con el fin de evitar que se saturen las oficialías de partes de la Sala Superior y de las Salas Regionales del Tribunal, en caso de que sea necesario se establece un “sistema de contraseñas”, que funcionará de la siguiente manera:

Se otorgará una contraseña a la persona que acuda a las instalaciones del Tribunal a presentar su promoción y que no pueda ser atendida ese día, para que regrese el día marcado en la contraseña a entregar dicha promoción.

La contraseña antes referida deberá entregarse por el personal de oficialía de partes a las personas que se estime no podrán ser atendidas ese mismo día. Dicha contraseña debe contener: la fecha de su emisión; un número consecutivo que quedará registrado; el nombre o denominación social de la persona que promueva; el tipo de promoción; y, el nombre y firma de la persona servidora pública que lo emite.

Al presentarse el día indicado en la contraseña para la presentación de la promoción, el interesado deberá entregarla con el fin de que se adjunte a su promoción y se reciba de esa manera en la ponencia que corresponda, en donde se deberá

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

integrar a los autos del expediente y certificarse por escrito su autenticidad para dar certeza, por la secretaria o secretario de acuerdos y cuando se emita el acuerdo correspondiente se considerará como fecha de recepción la anotada en la contraseña.

**Décimo Quinto.** En concordancia con la nueva normalidad y enfrentar los retos que representa, se establece una oficialía de partes virtual únicamente para la recepción de documentos electrónicos, misma que empezará a funcionar cuando esta Junta emita el acuerdo correspondiente en el que también regulará su operación.

**Décimo Sexto.** Con el propósito de eficientizar la función jurisdiccional, facilitar la instrucción del juicio en la vía tradicional y agilizar la emisión de los acuerdos, toda promoción, incluida la demanda y sus anexos, la contestación y sus anexos, podrán presentarse además del documento físico, en documento electrónico.

El documento electrónico se entregará en un dispositivo de almacenamiento de datos (CD, DVD, USB) en el momento de la entrega del documento físico en la oficialía de partes, de preferencia en un formato Word.

Dicho dispositivo será revisado con relación a su seguridad informática, siguiendo las reglas que de manera sencilla señale la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Tribunal.

En el acuse de recibo que se entregue al particular deberá asentarse de manera expresa la recepción del dispositivo electrónico que presumiblemente contendrá el documento electrónico de la promoción recibida y sus anexos.

El dispositivo electrónico deberá ser entregado junto con los documentos físicos en el archivo de la Sala que corresponda, haciendo constar en el sistema de control de juicios la existencia del documento electrónico, mismo que deberá ser cotejado por el Secretario de Acuerdos que tenga asignado el juicio para corroborar la identidad de los documentos, realizado lo anterior deberá resguardarse en lugar seguro, para ser utilizado cuando se requiera y sobre todo para poder agilizar el trabajo en casa en caso de ser necesario.

**Décimo Séptimo.** Para las dos primeras etapas, que abarcan los colores rojo, naranja y amarillo del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, los informes solicitados con relación a los juicios que se encuentren en instrucción, deberán proporcionarse a través de líneas telefónicas oficiales, a fin de evitar que las partes se



## **JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.**

### **ACUERDO G/JGA/41/2020.**

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

trasladen e ingresen a las instalaciones del Tribunal, sin que lo anterior implique una afectación a la confidencialidad de la información.

Tratándose de los juicios en trámite que encuentran en la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior, durante las dos primeras etapas que abarcan los colores rojo, naranja y amarillo del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, los informes solicitados deberán proporcionarse a través de líneas telefónicas oficiales, a fin de evitar que las partes se trasladen e ingresen a las instalaciones del Tribunal.

Para dar cumplimiento a lo anterior, cada Ponencia y la Secretaría General de Acuerdos determinará la línea telefónica de las ya asignadas, que se destinará de manera exclusiva para proporcionar los informes que se soliciten por los justiciables, teléfono que siempre deberá estar atendido por personal de la propia ponencia.

A efecto de publicitar debidamente las líneas telefónicas que se pongan a disposición de las personas externas para pedir informes, se deberá realizar una relación clara y precisa, que se pondrá en lugar visible en el área de oficialía de partes; asimismo, se concentrará esa información por el Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración para que pueda ser publicada con oportunidad en la página web del Tribunal.

El personal encargo de proporcionar informes a través de la línea telefónica, deberá cumplir con un protocolo de actuación, que será definido por el titular de la ponencia, y en el mismo se considerará como elementos mínimos, los siguientes: no se podrá dar información general; que la persona externa que llame deberá dar los datos de identificación del juicio (como lo son número de expediente, actor y resolución impugnada); deberá manifestar su nombre, para poder verificar si se encuentra autorizado para oír y recibir notificaciones y los otros elementos que se consideren precedentes.

Los informes que se podrán proporcionar serán los relacionados con la instrucción del juicio; pero no se autoriza dar a conocer determinaciones de manera previa a realizar su notificación a través del boletín jurisdiccional que es de acceso público, a través de la página web del Tribunal.

El anterior esquema estará vigente hasta en tanto la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones diseñe una solución utilizando herramientas tecnológicas.

## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

**Décimo Octavo.** Para las dos primeras etapas, que abarcan los colores rojo, naranja y amarillo del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, se limitará el acceso de personas ajenas a la institución, salvo para aquellas que tengan una cita previa para tratar un asunto urgente, relacionado con un juicio contencioso administrativo así como en aquellos casos en los que haya sido requerida su presencia mediante acuerdo debidamente notificado, para ese día y hora.

Se podrá agendar una cita presencial, sólo en aquellos casos que no pueda atenderse la cuestión planteada vía telefónica, siempre y cuando el titular autorice la cita.

Una vez autorizada la cita presencial deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría Operativa de Administración o en su caso, de la Delegación Administrativa correspondiente, con el fin de que se pueda determinar el día y la hora de la cita, considerando no saturar las instalaciones del Tribunal, por lo que la Ponencia no podrá comprometer un día y hora específica hasta que no se tenga el visto bueno del área administrativa, que será la encargada de llevar el control de todas las citas que se agenden.

Será responsabilidad del interesado corroborar vía telefónica o por mensaje de correo institucional que su cita fue autorizada, para conocer el día y hora en que se llevara a cabo, a efecto de que se permita su ingreso a la Ponencia correspondiente.

Para el ingreso a las instalaciones del Tribunal, las personas externas deberán observar las medidas sanitarias y de sana distancia correspondientes; asimismo, portarán invariablemente cubrebocas.

**Décimo Noveno.** Queda estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones del Tribunal a cualquier persona externa o interna, que no cumpla con estos lineamientos y con los esquemas de trabajo aprobados por la Junta en cada una de las Salas; por lo que el personal de vigilancia podrá restringir el acceso y, en su caso, informar a la Secretaría Operativa de Administración sobre las incidencias que se presenten.

**Vigésimo.** Para el desahogo de las audiencias previstas en el Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo y otras audiencias o comparecencias necesarias para la correcta instrucción de los Juicios Contenciosos Administrativos, durante las dos primeras etapas, que abarcan los colores rojo, naranja y amarillo del Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico, se tendrá en cuenta lo siguiente:



## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

En todas las instalaciones del Tribunal se deberá acondicionar un área específica de preferencia en la entrada o en un lugar apartado del personal, como pueden ser salones de juntas o de capacitación, para llevar a cabo las audiencias o comparecencias.

Se requerirá que la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y sus delegaciones, proporcionen el o los equipos de cómputo necesarios para el desahogo de audiencias y comparecencias, que se instalarán en el lugar dispuesto para su desahogo.

Se limitará el acceso a sólo dos personas por cada una de las partes del juicio, salvo que se justifique que deben asistir un número mayor de personas, quienes deberán observar las medidas sanitarias y de sana distancia correspondientes; asimismo, portarán invariablemente cubrebocas.

Una vez fijada la fecha de la audiencia o comparecencia, de inmediato se deberá hacer del conocimiento de la Secretaría Operativa de Administración o en su caso la Delegación Administrativa correspondiente, con el objeto de que las instalaciones adaptadas para este fin se reserven y se pueda llevar a cabo sin ningún contratiempo el desahogo de la audiencia, en caso de no cumplirse de manera oportuna con esta regla y que no estén disponible el lugar, no podrá llevarse a cabo el desahogo correspondiente y deberá posponerse el desahogo.

**Vigésimo Primero.** Las notificaciones a las partes se realizarán a través de Boletín Jurisdiccional, sin excepción alguna, salvo los dos supuestos establecidos por el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, que se procurarán realizar por correo certificado con acuse de recibo.

Cuando se trate de la aplicación de un protocolo relacionado con personas en estado de vulnerabilidad, siempre que se encuentre justificada su aplicación, se realizarán las notificaciones de manera personal, con el fin de no contribuir a incrementar el estado de vulnerabilidad de dicha persona.

Para evitar el ingreso de personas externas a las instalaciones de las Salas, las actúarías se encargarán de entregar las copias de traslado, a la persona autorizada para ello que se encuentren señaladas de manera expresa en el Sistema de Control de Juicios, copias que estarán su disposición por un plazo máximo dos semanas posteriores a la publicación de la notificación en el boletín jurisdiccional, pasado dicho plazo sin que las partes acudan por los traslados, éstos se devolverán a la Ponencia.



## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

Las copias de traslado se reservarán y solo podrán entregarse con posterioridad, si el interesado solicita por correo electrónico su entrega, para lo que se le fijará un día y hora para que acuda a recogerlas a la actuario.

En todas aquellas Salas en que la actuario se encuentre dentro de las instalaciones del edificio, el horario para recoger traslados será de 11:00 a 13:30 hrs.

**Vigésimo Segundo.** Todas las personas servidoras públicas del Tribunal, teniendo presente la conservación de su salud, se auto fijarán metas y retos de productividad que contribuyan a minimizar los efectos negativos de la suspensión de la actividad jurisdiccional con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (covid-19), en beneficio de una impartición de justicia pronta y expedita.

**Vigésimo Tercero.** La Junta de Gobierno y Administración podrá emitir lineamientos para la evaluación de la productividad durante las dos primeras etapas a que se refieren estos lineamientos.

**Vigésimo Cuarto.** Los presentes Lineamientos no modifican, alteran o adicionan condiciones laborales del personal, distintas a las establecidas en su nombramiento, y la normatividad interna del Tribunal.

**Vigésimo Quinto.** La Junta de Gobierno y Administración, en ejercicio de sus facultades, vigilará que se apliquen estrictamente los Lineamientos de este Acuerdo y los Protocolos correspondientes.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración.

**SEGUNDO.** Para los casos y situaciones relacionadas con la pandemia actual, las personas servidoras públicas de este Órgano Jurisdiccional deberán regirse por los presentes lineamientos y protocolos emitidos por la Junta de Gobierno y Administración en concordancia con el acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General declaró emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020.



## JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

### ACUERDO G/JGA/41/2020.

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO, CUANDO LAS CONDICIONES SANITARIAS LO PERMITAN, DE MANERA ORDENADA, GRADUADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA A LAS ACTIVIDADES EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

Por lo tanto, no será aplicable para la actual emergencia el Acuerdo SS/6/2018 emitido por el Pleno General de este Tribunal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018.

**TERCERO.** La Junta emitirá oportunamente el Protocolo o Protocolos de Actuación que determinen las medidas de prevención y control necesarias para minimizar los riesgos sanitarios de transmisión del virus SARS-CoV2 (covid-19), en las instalaciones y entornos comunes del Tribunal.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión de fecha 05 de junio de 2020, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Juan Carlos Roa Jacobo, Luz María Anaya Domínguez, Juan Ángel Chávez Ramírez y Rafael Anzures Uribe.- Firman el **Magistrado Rafael Anzures Uribe**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el **Licenciado Pedro Alberto de la Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracción VIII y XI y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.