

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Texto vigente

Última reforma publicada DOF 10-02-2016

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Sala Superior.

Acuerdo G/SS/1/2009

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

La Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 18, fracción II, de su Ley Orgánica, y

CONSIDERANDO

Que como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, surge la necesidad de emitir una normatividad interna que permita llevar a la práctica las disposiciones de la Ley, particularmente aquéllas que de manera expresa remiten al Reglamento Interior, relativas al detalle y caracterización de instituciones que son fundamentales para la operación y buena marcha del Tribunal;

Que en ese sentido, el Reglamento Interior debe ocuparse, principalmente, de las regiones, sede y número de Salas Regionales del Tribunal; de la distribución de funciones y competencias entre sus diversas Salas y Secciones y de los criterios para que se ejerza la facultad de atracción, como lo impone expresamente la fracción II del artículo 18 de la Ley;

Que adicionalmente a lo anterior, es necesario que el Reglamento Interior contemple preceptos básicos de remisión, que sirvan de marco a las normas técnicas, lineamientos, criterios, programas y demás disposiciones obligatorias que deba emitir la Junta de Gobierno y Administración para garantizar el buen funcionamiento del Tribunal, así como para el cumplimiento cabal de las competencias que le señalan los artículos 39 y 41 de la Ley Orgánica, pero sin perjuicio de la autonomía técnica y de gestión que la propia Ley le ha conferido a sus actos; es decir, establecer un vínculo normativo entre la Ley, el Reglamento y

los Acuerdos que la Junta expida en ejercicio de sus facultades, para robustecer la legitimidad de sus actos y armonizar la normatividad que la propia Ley previene;

Que, por otra parte, la Ley contiene una serie de preceptos que de manera expresa o implícita presuponen la concurrencia del Pleno de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración, por lo que es necesario distinguir con precisión las áreas de competencia concurrente de cada órgano y fijar principios y definiciones que regularán la participación coordinada de ambos, para que, tanto el Pleno como la Junta, contribuyan con su participación a diseñar y operar las acciones que la Ley les marca y garantizar la eficacia y transparencia de las tareas comunes;

Que, toda vez que la Junta de Gobierno y Administración, en cumplimiento de la función que le asigna la Ley, ha remitido a este Órgano Colegiado el Proyecto de Reglamento Interior, mismo que ha sido objeto de estudio, aclaraciones, modificaciones y adiciones que se estimaron pertinentes, la Sala Superior ha tenido a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento contiene las normas que regulan la organización y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para el despacho de los asuntos que le encomienda su Ley Orgánica y otros ordenamientos legales y administrativos.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Centro de Estudios: El Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

II. Estatuto: El Estatuto de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;

III. Juicio en la vía tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;

IV. Juicio en línea: Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas, así como de los procedimientos

previstos en el artículo 58 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a través del Sistema de Justicia en Línea, incluso en los casos en que sea procedente la vía sumaria;

V. Juicio en la vía Sumaria: El juicio contencioso administrativo federal en aquellos casos a los que se refiere el Capítulo XI del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

VI. Junta: La Junta de Gobierno y Administración;

VII. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

VIII. Ley de Transparencia: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

IX. Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior: El órgano integrado por los 11 Magistrados de la Sala Superior que ejerce las facultades establecidas en el artículo 18, fracciones VI a XVI, de la Ley;

X. Presidente: El Presidente del Tribunal, de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de la Junta;

XI. Reglamento: El presente Reglamento Interior;

XII. Reglamento de Transparencia: El Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Transparencia;

(REFORMADA, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

XIII. Revista: El medio de comunicación, ya sea electrónico o impreso, a través del cual se dan a conocer las jurisprudencias, los precedentes o las tesis aisladas, emitidos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal;

XIV. Salas Auxiliares: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 38 Bis de la Ley;

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XIV Bis. Salas del Tribunal: Las Salas Regionales a que se refiere la fracción XVI del presente artículo.

XV. Salas Especializadas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 2 Bis de la Ley;

XVI. Salas Regionales: Las señaladas en el artículo 2, fracción II, de la Ley, que podrán tener el carácter de Salas Especializadas o Auxiliares;

XVII. Sala Superior: El órgano integrado por los 13 Magistrados que ejerce las facultades establecidas en el artículo 18, fracciones I a V, de la Ley;

XVIII. Secciones: Las Secciones de la Sala Superior;

XIX. Sistema de Justicia en Línea: Sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal; y

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XX. TICs: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y

XXI. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 3.- Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, al Reglamento, al Estatuto, a los Acuerdos que emitan la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta; a las Condiciones Generales de Trabajo, al Código de Ética del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Tribunal, correspondiendo a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, a las Secciones, a la Junta, a las Salas Regionales y al Presidente cuidar su debido cumplimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 5.- Corresponde a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, al Presidente y a la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar las disposiciones del presente Reglamento.

La Sala Superior resolverá los casos que no puedan ser desahogados en términos del párrafo anterior, así como las consultas que se formulen respecto a lo establecido en los artículos 7, último párrafo y Noveno Transitorio de la Ley.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 6.- El horario de labores de los servidores públicos del Tribunal, con las modalidades que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo, será el siguiente y podrá modificarse por la Junta, según las necesidades del servicio:

I. Personal operativo, de 8:30 a 15:30 horas;

II. Personal con actividad jurisdiccional de mandos medios y superiores, oficiales jurisdiccionales, secretarios particulares de Magistrados, personal de enlace adscrito a los diferentes archivos del Tribunal, de 9:00 a 16:00 horas;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VÉASE TRANSITORIO PRIMERO DEL ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO.

(REFORMADA, DOF 25 DE JUNIO DE 2013)

III. Personal de enlace adscrito a Oficialías de Partes de Sala Superior y Salas Regionales:

a) Primer turno: de 8:30 a 16:30 horas.

b) Segundo turno: de 17:30 a 00:30 horas del día siguiente; y

IV. Personal de mandos medios, superiores y enlace adscritos a las Secretarías y Unidades Administrativas de la Junta, unidades especializadas y la Contraloría Interna, de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas.

El Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, en su primera sesión del año, determinará el calendario oficial de labores del Tribunal, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Cualquier acuerdo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, que modifique el mencionado calendario de labores, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 7.- Estarán facultados para presentar propuestas que reformen, adicionen o deroguen disposiciones de este Reglamento:

I. El Presidente;

II. Los Magistrados de la Sala Superior;

III. Los Magistrados integrantes de la Junta;

IV. Los Magistrados de Sala Regional, o

V. Los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional.

Artículo 8.- Las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

I. Toda propuesta deberá presentarse ante la Junta;

II. La Junta elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los titulares de las áreas que correspondan, quienes remitirán por escrito su opinión a la Junta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que hayan recibido la solicitud respectiva;

III. En caso de que el dictamen emitido por la Junta sea en sentido positivo, se remitirá al Presidente, a fin de que sea sometido a la consideración de la Sala Superior para su discusión. Cuando el dictamen sea en sentido negativo se hará del conocimiento de los integrantes de la Sala Superior, quienes de considerarlo conveniente podrán presentarlo a la Sala Superior como propuesta propia;

IV. La Junta notificará al proponente el sentido del dictamen emitido, y

V. En caso de aprobarse las reformas, adiciones o derogaciones, la Sala Superior ordenará su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 9.- Los órganos jurisdiccionales del Tribunal son los siguientes:

I. El Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

II. Las Secciones, y

III. Las Salas Regionales.

Artículo 10.- El Tribunal contará, para el cumplimiento de su actividad jurisdiccional, con los siguientes servidores públicos:

I. Magistrados de Sala Superior;

II. Magistrados de Sala Regional;

III. Magistrados Supernumerarios de Sala Regional;

IV. Secretario General de Acuerdos;

V. Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VI. Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VII. Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis;

VIII. Secretarios de Acuerdos de Sala Regional;

IX. Actuarios;

X. Oficiales Jurisdiccionales;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XI. Coordinadores de Actuaría Común;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XII. Coordinadores de Oficialía de Partes;

XIII. Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Oficiales de Partes de las Salas Regionales;

XIV. Jefe de Archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

XV. Jefe del Archivo General, y

XVI. Archivistas.

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza y para el desempeño de sus funciones contarán con el personal operativo que conforme a las necesidades del servicio se requiera y que figure en el presupuesto autorizado.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 11.- Los servidores públicos referidos en el artículo 10 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

I. Al Presidente del Tribunal: el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos de apoyo a la Presidencia y los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal, en los asuntos competencia de la Sala Superior;

II. A los Presidentes de las Secciones: los Secretarios Adjuntos de Acuerdos y su personal de apoyo, en coordinación con el Secretario General de Acuerdos, según corresponda a cada uno de ellos;

III. A los Magistrados de Sala Superior: los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y los Oficiales Jurisdiccionales que tengan asignados a su ponencia;

IV. A los Magistrados de Sala Regional y Magistrados Supernumerarios de Sala Regional: los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, los Oficiales Jurisdiccionales, los Archivistas y demás personal que tengan asignados a su ponencia;

V. Al Coordinador de Salas Regionales Metropolitanas: los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal, de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas y el Jefe del Archivo General, en los asuntos competencia de las Salas Regionales Metropolitanas;

VI. A los Presidentes de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal: los Actuarios de su Sala de adscripción;

VII. Al Coordinador o en su caso, a los Presidentes de Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal: el Coordinador de Actuaría Común y de Oficialía de Partes, los Actuarios y los Oficiales de Partes de sus Salas de adscripción;

VIII. Al Secretario General de Acuerdos: los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, en coordinación con los Presidentes de Sección, el Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis, el Oficial de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, los Actuarios y el Jefe de Archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como el Jefe del Archivo General, en los asuntos competencia de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior; y

IX. A los Coordinadores de Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal y de Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas: los Actuarios fuera de Sala y los Oficiales de Partes en la Región Metropolitana, respectivamente.

Capítulo II Del Funcionamiento del Pleno y las Secciones

Artículo 12.- Para la atención debida y oportuna de los asuntos a cargo de los Magistrados de la Sala Superior, actuando en Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y en Secciones, en caso de faltas temporales mayores a un mes, excusas o recusaciones, los expedientes que les hubieren sido turnados se asignarán a las ponencias restantes, iniciando con el turno inmediato siguiente del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o, en su caso, de la Sección respectiva, y así sucesivamente respecto de cada uno de los expedientes referidos.

Artículo 13.- La facultad de atracción es de naturaleza discrecional y se ejercerá caso por caso, una vez que se haya determinado que se trata de juicios con características especiales.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Para ejercer la facultad de atracción respecto de los juicios con características especiales, a que se refieren los artículos 48, fracción I de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 18, fracción XI, y 23, fracción II de la Ley, se observarán los criterios siguientes:

I. Corresponderá a las Secciones atraer para su resolución los juicios con características especiales que estén siendo instruidos por las Salas Regionales, en los casos siguientes:

a) Cuando su cuantía tenga un valor controvertido superior a cinco mil veces el salario mínimo general del área geográfica correspondiente al Distrito Federal, elevado al año, vigente en el momento de la emisión de la resolución impugnada, y

b) Si para su resolución es necesario establecer por primera vez la interpretación directa de una ley, reglamento o disposición administrativa de carácter general, en las materias de equilibrio ecológico y de protección al medio ambiente, telecomunicaciones y competencia económica.

II. Corresponderá al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior atraer para su resolución los juicios con características especiales en los demás supuestos y materias comprendidas en el artículo 48, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 14.- El ejercicio de la facultad de atracción se sujetará al procedimiento siguiente:

I. La facultad de atracción se podrá ejercer de oficio o a petición de parte. La petición deberá estar fundada y expresará las razones que justifiquen el interés y la trascendencia del asunto. Dicha petición la podrá formular la Sección, la Sala Regional, el Magistrado Instructor en la vía sumaria a través de la Sala correspondiente, los particulares o las autoridades.

II. La petición se dirigirá al Presidente, directamente o por conducto de la Sala Regional, la que deberá ser presentada a la Secretaría General de Acuerdos para su trámite, acompañándose copia de la demanda y de la resolución impugnada, indicando el estado procesal del juicio, así como de cualquier otra constancia que se considere pertinente para justificar la atracción.

III. La Secretaría General de Acuerdos, directamente o por conducto de la Secretaría Adjunta de Acuerdos de Sección en turno, según corresponda, abrirá un expediente de atracción que estará integrado con los documentos señalados en la fracción anterior. En caso de faltar alguna de las constancias necesarias, la Secretaría General de Acuerdos o la Secretaría Adjunta de Acuerdos de Sección en turno, según corresponda, mediante oficio, requerirá a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor correspondiente la remisión de éstas.

IV. Una vez integrado elaborará el proyecto de acuerdo, el cual será sometido a la consideración del Presidente por parte de la Secretaría General de Acuerdos.

V. El acuerdo correspondiente será comunicado a la Sección, a la Sala Regional o al Magistrado Instructor respectivo, para que procedan en los términos del artículo 48, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Artículo 15.- Cuando en un juicio del conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones existan, se planteen o sobrevengan causales de sobreseimiento por desistimiento o revocación lisa y llana de la resolución impugnada hasta antes del cierre de la instrucción, el Magistrado Instructor, previo

informe que al efecto remita al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o a la Sección que atrajo el asunto, emitirá la resolución que atienda a dichas causales si con ellas se concluye el juicio en su totalidad, enviándole copia de la documentación que acredite el sobreseimiento; en caso contrario, reservará la resolución que corresponda para el conocimiento del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de la Sección.

En aquellos casos en que existan causales de sobreseimiento no resueltas o sobrevengan después del cierre de la instrucción, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o la Sección que hubiere atraído el asunto emitirá la resolución que corresponda.

(ADICIONADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 15 Bis.- Cuando un proyecto sometido a consideración de alguna de las Secciones empate en la votación, éste se diferirá para una próxima sesión.

Capítulo III Del Presidente

Artículo 16.- Sin perjuicio de las facultades que le otorga la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, corresponde al Presidente:

I. Representar al Tribunal, a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta, ante toda clase de autoridades incluyendo las jurisdiccionales y administrativas, y delegar el ejercicio de esta función en servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo;

II. Conducir la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que determine la Sala Superior;

III. Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, informando a la Sala Superior y a la Junta;

IV. Formular promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, promover cualquier clase de incidentes y recursos, rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados al Tribunal, a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o a la Junta;

V. Designar a servidores públicos del Tribunal para que lo representen en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, en el entendido de que el cumplimiento de esta encomienda por parte de los servidores públicos designados, se entenderá como parte de las labores a su cargo en la residencia del órgano del Tribunal a que esté adscrito, en cuyo caso no requerirá licencia, y

VI. Autorizar, junto con el Secretario Auxiliar de la Junta, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de dicho órgano y firmar el engrose de las resoluciones que emita.

(ADICIONADA, DOF 3 DE JULIO DE 2014)

VII. Dirigir la ejecución de las determinaciones y/o acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración;

(ADICIONADA, DOF 3 DE JULIO DE 2014)

VIII. Suscribir convenios de colaboración con todo tipo de instituciones públicas y privadas, así como autoridades administrativas y jurisdiccionales, con el apoyo especializado de las unidades administrativas correspondientes, a fin de dirigir la buena marcha del Tribunal y fortalecer sus relaciones públicas.

(ADICIONADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

IX. Informar mensualmente o cada vez que se requiera de las acciones jurídicas o los juicios que involucren al Pleno, a la Junta de Gobierno o a sus Magistrados.

Se requerirá la autorización de la Junta de Gobierno y Administración para la suscripción de los convenios de colaboración que impliquen la erogación de recursos del Tribunal.

Para el ejercicio de sus funciones, el Presidente contará con las unidades administrativas y el personal de apoyo especializado establecidos en el presente Reglamento y que figuren en el presupuesto autorizado.

Capítulo IV

De la Secretaría General de Acuerdos y de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos de Sección

Artículo 17.- Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 47 de la Ley, corresponde al Secretario General de Acuerdos:

(REFORMADA, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

I. Tramitar la publicación en la Revista de este Tribunal y en el Diario Oficial de la Federación cuando así se requiera, de los acuerdos, resoluciones, jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal;

II. Elaborar el informe estadístico mensual y anual de los juicios promovidos ante el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

III. Formular los manuales de organización y procedimientos del área a su cargo;

IV. Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría General a su cargo;

V. Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

VI. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

VII. Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios, incidentes, quejas, contradicciones de sentencias, así como de los impedimentos, excusas, recusaciones, contravenciones de jurisprudencia, excitativas de justicia, y demás procedimientos competencia del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;

VIII. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;

IX. Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción;

X. Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con los juicios que deban ser resueltos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

XI. Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, firma del Presidente;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XII. Remitir a la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes o reiteraciones;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XIII. Resguardar y controlar la documentación que acredite la personalidad y la representación de las partes en los juicios que se tramitan en las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal;

XIV. Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;

XV. Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

XVI. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

XVII. Dar cuenta al Presidente de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, y

XVIII. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, a solicitud de parte interesada.

(ADICIONADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de las funciones conferidas en el artículo 48 de la Ley, corresponde a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones:

I. Tramitar en la Revista la publicación, de los acuerdos, resoluciones, tesis o jurisprudencias de la Sección y en el Diario Oficial de la Federación cuando así se requiera;

II. Elaborar el informe estadístico mensual y anual de los juicios promovidos ante la Sección;

III. Dirigir las actividades del personal adscrito a la Secretaría Adjunta de Acuerdos a su cargo;

IV. Proyectar los acuerdos de los asuntos competencia de la Sección;

V. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante la Sección;

VI. Recibir, turnar, tramitar y llevar el seguimiento de los juicios y demás procedimientos competencia de la Sección, así como de los juicios de amparo y recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones del citado órgano;

VII. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requieran incorporar a un expediente tramitado en línea, así como imprimir y certificar las constancias de los expedientes electrónicos de la Sección y las reproducciones en los medios electrónicos de dichas actuaciones;

VIII. Llevar cuenta de un número representativo de juicios, que permitan a la Sección establecer el precedente o criterio jurisprudencial a seguir, en aquellos casos que se haya ejercido la facultad de atracción, e informar al Presidente de la Sección;

IX. Recibir en custodia las pruebas, bienes, información confidencial y documentos que amparen valores relacionados con los juicios que deban ser resueltos por la Sección;

X. Elaborar, implementar y cumplir los acuerdos de la Sección, sometiéndolos a la aprobación y en su caso, la firma del Presidente de Sección;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XI. Remitir a la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis, las actas de las versiones taquigráficas de las sesiones de la Sección, en donde conste la aprobación de los textos de las tesis, precedentes, o reiteraciones;

XII. Revisar las versiones mecanográficas de las sesiones de la Sección y enviarlas a las ponencias para los engroses respectivos;

XIII. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sección, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

XIV. Dar cuenta al Presidente de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sección, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, y

XV. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sección, a solicitud de parte interesada.

(ADICIONADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Capítulo V

De los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior

Artículo 19.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior:

I. Elaborar los proyectos de resolución, tesis, engroses y demás documentos que les encomiende el Magistrado al que estén adscritos;

II. Llevar el adecuado control de los asuntos que se les encomienden, vigilando que los expedientes, proyectos y documentación relativa se manejen con total confidencialidad;

III. Dar cumplimiento a los acuerdos dictados por autoridad competente en materia de transparencia y acceso a la información pública, respecto de los expedientes a su cargo, previo acuerdo con el Magistrado al que esté adscrito;

IV. Otorgar al Magistrado de su adscripción la más amplia colaboración en el desarrollo de todas las actividades que tengan a su cargo y las que el Tribunal le haya encomendado, y

V. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 20.- Corresponde al Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis:

I. En relación con las tesis aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, revisar las versiones mecanográficas de las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y las Secciones:

a) Verificar y hacer del conocimiento de los Magistrados de la Sala Superior, la existencia de tres precedentes aprobados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior publicados en el mismo sentido, no interrumpido por otro en contrario, y por alguna de las Secciones de cinco precedentes aprobados y publicados no interrumpidos por otro en contrario, con la finalidad de fijar la jurisprudencia respectiva en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

b) Verificar y hacer del conocimiento de los Magistrados de la Sala Superior y de los Secretarios de Acuerdos que tengan adscritos, la existencia de tres precedentes aprobados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior publicados en el mismo sentido, no interrumpido por otro en contrario, y por alguna de las Secciones de cinco precedentes aprobados y publicados no interrumpidos por otro en contrario, con la finalidad de fijar la jurisprudencia respectiva en términos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

c) Corroborar para efectos de publicación, que la cita del expediente, nombre del actor, fecha de la sentencia, votación aprobatoria, nombre del Magistrado Ponente y del Secretario de Acuerdos, así como la fecha de aprobación del texto de la tesis, el precedente y/o las reiteraciones, correspondan a los datos que aparecen en la documentación relativa;

d) Verificar que se incluya en la publicación de las tesis, precedentes o reiteraciones, la parte considerativa de la sentencia que les dio origen, así como en su caso, de los votos particulares, cuya publicación fue solicitada por los Ponentes y aprobada por los propios Magistrados;

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

e) Elaborar el oficio de publicación y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, o en su caso, al Secretario Adjunto de Acuerdos de la Sección que corresponda, para enviar las jurisprudencias, precedentes y reiteraciones aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y

f) Registrar en la base de datos, la información de las tesis, precedentes, reiteraciones y jurisprudencias, aprobadas por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o las Secciones, en las que deben aparecer los datos de identificación relativos, así como los datos de la Revista en que fueron publicados cada uno de ellos;

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

II. Respecto a los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas y Auxiliares, enviados para su publicación en la Revista:

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

a) Corroborar que los criterios aislados propuestos, reúnan los requisitos necesarios para su publicación, tales como:

1. Contener un rubro, un texto, datos de identificación del juicio correspondiente y, en su caso, los precedentes respectivos;

2. Tratar un tema novedoso;

3. Contener un solo criterio de interpretación;

4. Reflejar un criterio relevante;

5. No contener datos particulares (nombres, cantidades, objetos, etc.), y

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

6. El texto del criterio aislado debe corresponder a lo resuelto en la sentencia respectiva.

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

b) Revisar la redacción del criterio aislado, verificando el cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso anterior y, en caso de duda, informar al Presidente de la Sala proponente del texto, para someter a consideración y aprobación de los integrantes de la misma, la adecuación que se sugiera;

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

c) Revisar que en los datos de identificación del criterio aislado se contenga el número del expediente, nombre del actor, Sala de origen, fecha y votación de la sentencia, nombre del Magistrado Instructor y del Secretario de Acuerdos;

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

d) Verificar que a los criterios aislados se acompañe la copia certificada de la sentencia correspondiente y, en su caso, el voto particular respectivo, así como los archivos electrónicos de tales documentos, incluyendo el del criterio;

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

e) Elaborar el oficio de publicación respectivo y someterlo a la firma del Secretario General de Acuerdos, para enviar el criterio aislado con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

f) Registrar por materia y origen la información de los criterios aislados que se publicarán.

III. Asistir a las sesiones del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Secciones con la información sobre las tesis, precedentes y jurisprudencias que deban ser reiteradas, o en su caso aplicadas, al resolver recursos, incidentes, quejas o juicios de los cuales se den cuenta en las sesiones correspondientes;

IV. Conservar las sentencias de las cuales se deriven las jurisprudencias y precedentes dictados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Secciones;

V. Instrumentar los mecanismos necesarios para identificar las contradicciones de sentencias emitidas por las Salas Regionales, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

(ADICIONADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

En los juicios tramitados a través del Sistema de Justicia en Línea, y siempre que sea procedente, ejercerá las facultades a que se refiere este artículo mediante el citado Sistema.

Capítulo VI De las Salas Regionales

Artículo 21.- Para los efectos del artículo 32 de la Ley, el territorio nacional se divide en las regiones con los límites territoriales siguientes:

I. Noroeste I, que comprende el Estado de Baja California;

II. Noroeste II, que comprende el Estado de Sonora;

III. Noroeste III, que comprende los Estados de Baja California Sur y Sinaloa;

IV. Norte-Centro I, que comprende el Estado de Chihuahua;

(REFORMADA, DOF 8 DE ENERO DE 2013)

V. Norte-Centro II, que comprende todo el Estado de Coahuila y los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio del Estado de Durango;

VI. Noreste, que comprende el Estado de Nuevo León y los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa del Estado de Tamaulipas;

VII. Occidente, que comprende los Estados de Colima, Jalisco y Nayarit;

(REFORMADA, DOF 21 DE AGOSTO DE 2013)

VIII. Centro I, que comprende el Estado de Aguascalientes;

(REFORMADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

IX. Centro II, que comprende el Estado de Querétaro;

X. Centro III, que comprende el Estado de Guanajuato;

(REFORMADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XI. Norte-Este del Estado de México, que comprende los municipios de: Acolman, Aculco, Amecameca, Apaxco, Atenco, Atizapán de Zaragoza, Atlautla, Axapusco, Ayapango, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chapa de Mota, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ecatingo, Huehuetoca, Hueypoxtla, Huixquilucan, Isidro Fabela, Ixtapaluca, Jaltenco, Jilotepec, Jilotzingo, Juchitepec, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, Polotitlán, San Martín de las Pirámides, Soyaniquilpan de Juárez, Tecámac, Temamatla, Temascalapa, Tenango del Aire, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepetlixpa, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tonanitla, Teoloyucan, Tepetzotlán, Tequixquiac, Timilpan, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, Villa del Carbón y Zumpango.

(REFORMADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XII. Oriente, que comprende el Estado de Puebla;

(REFORMADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XIII. Golfo, que comprende el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIV. Pacífico, que comprende el Estado de Guerrero;

XV. Sureste, que comprende el Estado de Oaxaca;

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

(REFORMADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XVII. Metropolitanas, que comprenden el Distrito Federal;

XVIII. Golfo-Norte, que comprende el Estado de Tamaulipas, con excepción de los municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Ciudad Camargo, Díaz Ordaz y Reynosa, del propio Estado;

(REFORMADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XIX. Chiapas, que comprende el Estado de Chiapas;

XX. Caribe, que comprende el Estado de Quintana Roo, y

XXI. Pacífico-Centro, que comprende el Estado de Michoacán.

(ADICIONADA, DOF 8 DE ENERO DE 2013)

XXII. Norte-Centro III, que comprende el Estado de Durango, con excepción de los Municipios de Lerdo y Gómez Palacio, del propio Estado.

(ADICIONADA, DOF 21 DE AGOSTO DE 2013)

XXIII. Norte-Centro IV, que comprende el Estado de Zacatecas...

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XXIV. Morelos, que comprende el Estado de Morelos;

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XXV. San Luis Potosí, que comprende el Estado de San Luis Potosí;

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XXVI. Tabasco, que comprende el Estado de Tabasco.

(ADICIONADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XXVII. Hidalgo, que comprende el Estado de Hidalgo;

(ADICIONADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XXVIII. Tlaxcala, que comprende el Estado de Tlaxcala;

(ADICIONADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XXIX. Sur del Estado de México, que comprende los municipios de: Acambay, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Coatepec Harinas, Chapultepec, Donato Guerra, El Oro, Ixtapan de la Sal, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilán, Otzoloapan, Oztolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Tlataya, Toluca, Tonatico, Valle de

Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

Artículo 22.- En las regiones señaladas en el artículo anterior, la sede, denominación y el número de Salas Regionales, serán las siguientes:

I. Región del Noroeste I: Dos Salas que se denominarán, "Primera Sala Regional del Noroeste I" y "Segunda Sala Regional del Noroeste I", con sede en la Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California;

II. Región del Noroeste II: Una Sala que se denominará "Sala Regional del Noroeste II", con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora;

III. Región del Noroeste III: Una Sala que se denominará "Sala Regional del Noroeste III", con sede en la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa;

IV. Región del Norte-Centro I: Una Sala que se denominará "Sala Regional del Norte-Centro I", con sede en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua;

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VÉASE TRANSITORIO PRIMERO DEL ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO.

(REFORMADA, DOF 1 DE FEBRERO DE 2012)

V. Región del Norte-Centro II: Dos Salas que se denominarán, "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;

(REFORMADA, DOF 21 DE NOVIEMBRE DE 2013)

VI. Región del Noreste: Tres Salas que se denominarán, "Primera Sala Regional del Noreste", "Segunda Sala Regional del Noreste", y "Tercera Sala Regional del Noreste", todas con sede en San Pedro Garza García, Nuevo León;

VII. Región de Occidente: Tres Salas que se denominarán, "Primera Sala Regional de Occidente", "Segunda Sala Regional de Occidente" y "Tercera Sala Regional de Occidente", todas con sede en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco;

VIII. Región del Centro I: Una Sala que se denominará "Sala Regional del Centro I", con sede en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes;

IX. Región del Centro II: Una Sala que se denominará "Sala Regional del Centro II", con sede en la Ciudad de Querétaro, Estado de Querétaro;

X. Región del Centro III: Una Sala que se denominará "Sala Regional del Centro III", con sede en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato;

(REFORMADA, DOF 28 DE OCTUBRE DE 2015)

XI. Región Norte-Este del Estado de México: Dos Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México” y “Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México”, con sede en Tlalnepantla, Estado de México.

(REFORMADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XII. Región de Oriente: Dos salas que se denominarán, “Primera Sala Regional de Oriente” y “Segunda Sala Regional de Oriente”, con sede en el municipio de San Andrés Cholula, Estado de Puebla;

(REFORMADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XIII. Región del Golfo: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo”, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIV. Región del Pacífico: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico”, con sede en la Ciudad de Acapulco, Estado de Guerrero;

XV. Región del Sureste: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Sureste”, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca;

XVI. Región Peninsular: Una Sala que se denominará “Sala Regional Peninsular”, con sede en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán;

(REFORMADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XVII. Región Metropolitana: Catorce Salas que se denominarán, “Primera Sala Regional Metropolitana”, “Segunda Sala Regional Metropolitana”, “Tercera Sala Regional Metropolitana”, “Cuarta Sala Regional Metropolitana”, “Quinta Sala Regional Metropolitana”, “Sexta Sala Regional Metropolitana”, “Séptima Sala Regional Metropolitana”, “Octava Sala Regional Metropolitana”, “Novena Sala Regional Metropolitana”, “Décima Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Primera Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana”, “Décimo Tercera Sala Regional Metropolitana” y “Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana”, todas con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

XVIII. Región del Golfo-Norte: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Golfo-Norte”, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas;

(REFORMADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XIX. Región de Chiapas: Una Sala que se denominará “Sala Regional de Chiapas”, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas;

XX. Región del Caribe: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Caribe”, con sede en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, y

XXI. Región del Pacífico-Centro: Una Sala que se denominará “Sala Regional del Pacífico-Centro”, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán.

(ADICIONADA, DOF 8 DE ENERO DE 2013)

XXII. Región del Norte-Centro III: una Sala que se denominará "Sala Regional del Norte-Centro III", con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango.

(ADICIONADA, DOF 21 DE AGOSTO DE 2013)

XXIII. Región del Norte-Centro IV: una Sala que se denominará "Sala Regional del Norte-Centro IV", con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas.

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XXIV. Región de Morelos: Una Sala que se denominará "Sala Regional de Morelos", con sede en la Ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos;

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XXV. Región de San Luis Potosí: Una Sala que se denominará "Sala Regional de San Luis Potosí", con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí;

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

XXVI. Región de Tabasco: Una Sala que se denominará "Sala Regional de Tabasco", con sede en la Ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco.

(ADICIONADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XXVII. Región Hidalgo: Una Sala que se denominará "Sala Regional de Hidalgo" con sede en la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo.

(ADICIONADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015) (F. DE E., DOF 13 DE ENERO DE 2016)

XXVIII. Región Tlaxcala: Una Sala que se denominará "Sala Regional de Tlaxcala", con sede en el Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Estado de Tlaxcala.

(ADICIONADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

XXIX. Región Sur del Estado de México: Una Sala que se denominará "Sala Regional Sur del Estado de México", con sede en la Ciudad de Toluca, Estado de México.

(REFORMADO, DOF 28 DE OCTUBRE DE 2011)

Artículo 23.- El Tribunal contará con Salas Regionales Especializadas cuya denominación, sede, competencia y materia de conocimiento será la siguiente:

I.- Una Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual, con sede en el Distrito Federal y competencia material para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas a que se refiere el artículo 14, fracciones XI, XII, XIV, penúltimo y último párrafos de la Ley, dictadas con fundamento en la Ley de la Propiedad Industrial, en la Ley Federal

del Derecho de Autor, en la Ley Federal de Variedades Vegetales, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de Propiedad Intelectual, o que tengan alguna injerencia en las citadas materias;

II.- Una Sala Especializada en Juicios en Línea, con sede en el Distrito Federal, con competencia exclusiva para tramitar y resolver, en todo el territorio nacional, de los juicios en línea o bien de los que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo se deban tramitar de manera simultánea en línea y en la vía tradicional, que se promuevan en los supuestos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley, sin perjuicio de que la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual conozca de los juicios de su competencia que se tramiten en cualquiera de las vías señaladas;

(REFORMADA, DOF 3 DE JUNIO DE 2013)

III.- Una Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, con sede en el Distrito Federal, que tendrá competencia material en todo el territorio nacional para:

1) Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones III, XI, XII y XIV, penúltimo y último párrafo, del artículo 14 de la Ley, dictadas por los Órganos Reguladores a que se refiere esta fracción, Secretarías de Estado, entidades de la Administración Pública Federal, así como por las entidades federativas en los casos de coordinación y concurrencia previamente establecidos en la legislación correspondiente, directamente relacionadas con las materias que sean competencia de los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado. Para los efectos de esta fracción, los Órganos Reguladores de la Actividad del Estado son únicamente los siguientes:

a) Comisión Federal de Competencia (CFC), en lo que resulte competente.

b) (DEROGADO, DOF 3 DE JUNIO DE 2013)

c) Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL)

d) Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) en lo que resulte competente y no sea del conocimiento de la Sala Especializada en Propiedad Intelectual.

e) Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

f) Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA)

g) Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CNFTAI)

h) Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH)

i) Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS)

j) Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF)

k) (DEROGADO, DOF 3 DE JUNIO DE 2013)

l) Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON SAR)

m) Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF)

n) Comisión Reguladora de Energía (CRE)

ñ) Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)

(REFORMADO, DOF 10 DE FEBRERO DE 2016)

2) Tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones III, XI, XII y XIV, penúltimo y último párrafo, del artículo 14 de la Ley, dictadas con fundamento en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, Ley General de Cambio Climático, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de Protección al Medio Ambiente, o que tengan alguna injerencia en la citada materia, que no sea del conocimiento de la Sala Especializada en Propiedad Intelectual; con la excepción de resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos, a que se refiere este inciso, emitidos por la Comisión Nacional del Agua o sus unidades administrativas, supuestos en los cuales será competente la Sala Regional del Tribunal que corresponda.

3) (DEROGADO, DOF 20 DE ENERO DE 2015)

(REFORMADA, DOF 28 DE OCTUBRE DE 2015)

IV.- Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior, que tendrán competencia material para tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas y actos a que se refiere el artículo 14, fracciones I, II, III, IV, X, XI, XII, XIII, exclusivamente cuando el acto impugnado se funde en un tratado o acuerdo internacional en materia comercial, suscrito por México, o cuando el demandante haga valer como concepto de impugnación que no se haya aplicado en su favor dicho tratado o acuerdo; XIV, penúltimo y último párrafos de la Ley, dictados con fundamento en la Ley Aduanera, en la Ley de Comercio Exterior, así como en los demás ordenamientos que regulan la materia de comercio exterior.

Respecto de los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas y actos a que se refiere el artículo 14, fracción X, de la Ley, las Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior conocerán de los mismos en términos del párrafo que antecede, cuando se controvierta exclusivamente la aplicación de cuotas compensatorias, quedando a salvo la competencia especial de las Secciones de la Sala Superior, en términos del artículo 23, fracción I, de la Ley.

Dichas Salas Especializadas serán las siguientes:

a) La Primera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tendrá competencia territorial limitada a las Entidades Federativas de Aguascalientes, Colima, Distrito Federal, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí y Tlaxcala;

b) La Segunda Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, con sede en el Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León, que tendrá competencia territorial limitada a los Estados de Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas y Zacatecas, y

c) La Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, que será también la Quinta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tendrá competencia territorial limitada a los Estados de Campeche, Tabasco y Veracruz de Ignacio de la Llave.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 8 DE ENERO DE 2013)

Artículo 23-Bis.- El Tribunal contará con las Salas Auxiliares siguientes, cuya denominación y sede serán:

I. (DEROGADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VÉASE ARTÍCULO TRANSITORIO PRIMERO DEL ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO.

II. (DEROGADA, DOF 18 DE SEPTIEMBRE DE 2012)

III. (DEROGADA, DOF 28 DE OCTUBRE DE 2015)

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE PÁRRAFO, VÉASE TRANSITORIO PRIMERO DEL ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO.

(ADICIONADO, DOF 1 DE FEBRERO DE 2012)

Dichas Salas auxiliarán en el dictado de las sentencias definitivas, incluso en la instancia de aclaración y en el cumplimiento de ejecutorias del Poder Judicial de la Federación, cuando corresponda a sentencias dictadas por ellas mismas, en los juicios instruidos por las Salas Regionales que se determinen por el Pleno de la

Sala Superior en su integración de once Magistrados, en términos de lo establecido por el artículo 18, fracción X, de la Ley.

(ADICIONADA, DOF 8 DE ENERO DE 2013) (F. DE E., DOF 18 DE ENERO DE 2013)

IV. Cuarta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango, que será la Sala Regional del Norte-Centro III, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21, fracción XXII, y 22, fracción XXII, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

(REFORMADA, DOF 19 DE JUNIO DE 2015)

V. Quinta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que será también la Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, conforme a lo establecido en el artículo 23, fracción IV, de este Reglamento.

(ADICIONADA, DOF 3 DE JUNIO DE 2013)

VI. Sexta Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, que será la Sala Regional del Pacífico-Centro, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21, fracción XXI, y 22, fracción XXI, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

(ADICIONADA, DOF 21 DE AGOSTO DE 2013)

VII. Séptima Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas, que será la Sala Regional del Norte-Centro IV, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21 fracción XXIII, y 22 fracción XXIII, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

(ADICIONADA, DOF 29 DE ABRIL DE 2015)

VIII. Octava Sala Auxiliar, con sede en la ciudad de Cuernavaca, Estado de Morelos, que será la Sala Regional de Morelos, sin perjuicio de la competencia que le corresponde para instruir y resolver juicios en su carácter de Sala Regional, conforme a los artículos 21 fracción XXIV, y 22 fracción XXIV, de este Reglamento, en relación con los diversos 31 y 32 de la Ley.

Artículo 24.- La jurisprudencia emitida por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o por las Secciones es obligatoria para las Salas del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a partir de la fecha de su publicación en la Revista del Tribunal, por lo que deberán aplicarla en los asuntos de su competencia, siendo responsabilidad de los Magistrados que las integran velar por su cumplimiento. Los precedentes del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de las Secciones surtirán sus efectos desde la fecha antes referida.

Se considerará como fecha de publicación de la Revista, el día en que se incorpore a la página electrónica del Tribunal, debiendo señalarse en la carátula, la fecha, el periodo al que corresponde y las páginas que comprende.

El Tribunal llevará un archivo electrónico especial, en el que conservará las publicaciones atrasadas de la Revista.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 25.- Presentada la demanda se turnará aleatoriamente en orden sucesivo de recepción; tratándose de una Región que cuente con más de una Sala Regional, a la Sala y ponencia correspondiente, y cuando la Región sólo cuente con una Sala Regional, a la ponencia que corresponda.

El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como el Sistema de Justicia en Línea a través de los Subsistemas de Juicio en Línea y Juicio Tradicional, incluirán un mecanismo de seguridad que garantice el turno y radicación de las demandas presentadas ante cada una de las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 26.- En aquellos casos en que los Magistrados de alguna Sala Regional competente por razón de territorio, se encuentren impedidos por cualquier causa para conocer de algún juicio y no exista otra Sala Regional con la misma competencia territorial, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior con fundamento en el artículo 18, fracción XIII, de la Ley, determinará los Secretarios de Acuerdos que deberán conocer del juicio.

Artículo 27.- En la región donde exista más de una Sala Regional, corresponderá a cada una de ellas, por turno progresivo anual, encargarse de la coordinación de los asuntos, gestiones y trámites administrativos de las Salas de la región.

Las actividades inherentes a la coordinación deberán ser realizadas por el Presidente de la Sala correspondiente, electo por el año de que se trate, quien deberá informar a la Junta acerca de su designación.

Las decisiones que tomen los Coordinadores, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, deberán ser acatadas por el personal de las Salas.

La ausencia temporal del Coordinador será suplida por un Magistrado de la misma Sala siguiendo el orden alfabético de sus apellidos.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 28.- Los Presidentes de las Salas que tengan a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo anterior, tendrán en las Salas de su Región, las siguientes facultades:

I. Recabar la información conducente que permita identificar contradicciones entre las sentencias emitidas por las Salas o de éstas con otras Salas Regionales o con las Secciones y, previa consulta a los Magistrados integrantes de las Salas, formular la denuncia correspondiente ante el Presidente;

II. Convocar a reuniones de trabajo a los Presidentes y Magistrados de las Salas, con el fin de proponer soluciones a los asuntos administrativos comunes, así como fijar los criterios aplicables para la resolución de trámites y gestiones a su cargo;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

III. Dirigir y supervisar operativamente a la Actuaría, Oficialía de Partes y el archivo común, así como a los Delegados Administrativos;

IV. Realizar ante la Junta las gestiones y trámites administrativos que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

V. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos conocidos y ocurridos en las instalaciones de las Salas, así como dar la intervención que corresponda a la Junta y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VI. Comunicar a los integrantes de las Salas los casos de incorporación y de actualización del registro de peritos correspondiente a la región, así como su modificación;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VII. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina en las instalaciones comunes de las Salas, velar porque se guarde respeto y consideración en las mismas, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta;

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VIII. Designar y supervisar al Secretario de Acuerdos que habrá de revisar y registrar los documentos que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes común y en el Módulo de Registro de las Salas que coordine, así como resguardar y controlar dicha documentación, únicamente en el caso de Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29.- Corresponde a los Presidentes de Salas Regionales:

I. Informar a la Junta de su designación y del nombramiento del Primer Secretario de Acuerdos de cada ponencia;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

II. Turnar a la Junta las propuestas de modificación y actualización a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, que le formulen los Magistrados Instructores;

III. Recibir para su custodia, los documentos en que consten las garantías o depósitos, que las partes ofrezcan con motivo de las medidas cautelares que se encuentren tramitando ante la Sala de que se trate; así como los demás valores y la documentación confidencial en términos de lo dispuesto por el artículo 15, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IV. Verificar que, en el ámbito de su competencia, los servidores públicos adscritos a la Sala actualicen permanentemente, tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas, la información correspondiente a los juicios radicados en la Sala;

V. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina en la Sala, velar porque se guarde respeto y consideración en la misma, así como imponer las correcciones disciplinarias que corresponda con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos por la Junta;

VI. Realizar, según corresponda, los actos a que se refiere el artículo anterior cuando en su región no exista más de una Sala Regional, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30.- Para el mejor ejercicio de las funciones conferidas en el artículo 38 de la Ley, corresponde a los Magistrados de Sala Regional:

I. Designar al Primer Secretario de Acuerdos de Sala Regional de su ponencia e informarlo al Presidente de la Sala;

II. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que tengan adscritos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos y resoluciones que les encomienden;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

III. Verificar que el registro de las actuaciones jurisdiccionales de cada uno de los juicios a su cargo se mantenga actualizado tanto en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios como en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional;

IV. Supervisar el archivo de la ponencia a su cargo;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

V. Vigilar la debida integración en el Sistema de Justicia en Línea, de las actuaciones de los juicios tramitados en línea;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VI. Supervisar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable y el adecuado funcionamiento de las áreas que integran la ponencia a su cargo;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VII. Proveer sobre los recursos de revisión y juicios de amparo, rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en el juicio de amparo sean atribuidos al Magistrado Instructor e informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;

(ADICIONADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VIII. Determinar en definitiva la vía en que deba tramitarse el juicio contencioso administrativo, y

(ADICIONADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IX. Acordar las peticiones urgentes sobre medidas cautelares o suspensión del acto impugnado, en términos de lo previsto por el último párrafo, del artículo 24 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

(ADICIONADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que en ellos se provocó la pérdida de información, lo comunicará de inmediato a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, para que proceda en términos de lo previsto por el artículo 58-R de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y de los lineamientos que al efecto emita la Junta.

Artículo 31.- En términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley, los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional se ocuparán de:

I. Cubrir las faltas de los Magistrados de Sala Regional en los casos previstos en la Ley;

II. Substituir a los Magistrados de Sala Regional que se integren a la Junta durante el tiempo de su encargo;

III. Cuando no se encuentren cubriendo las faltas señaladas en las fracciones anteriores, desempeñar las tareas que les encomiende el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior;

Para los efectos previstos en la fracción III del presente artículo, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior podrá encomendar a los Magistrados

Supernumerarios de Sala Regional que auxilien a la Junta en las labores o programas específicos que tengan como propósito:

- a) Abatir el rezago jurisdiccional en una o varias Salas Regionales;
- b) Resolver conflictos de colegiación que afecten la función jurisdiccional en una o varias Salas Regionales;
- c) Realizar visitas ordinarias o extraordinarias a una o varias Salas Regionales con el fin de verificar su desempeño, o para llevar a cabo encomiendas específicas de la Junta vinculadas a la vigilancia y disciplina, y
- d) Supervisar el cumplimiento de las medidas o políticas jurisdiccionales o administrativas que la Junta determine para el correcto funcionamiento de una o varias Salas Regionales.

Artículo 32.- Para el cumplimiento de las funciones enunciadas en el artículo anterior, la Junta podrá adscribir o readscribir libremente a los Magistrados Supernumerarios por el tiempo, y en las Salas Regionales, o tareas específicas, que estime convenientes para el buen funcionamiento del Tribunal.

Artículo 33.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional:

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

I. Recibir las demandas, promociones, oficios, demandas de amparo y revisiones relacionados con los juicios que le sean turnados conforme al Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, verificando los datos asentados en dichos Sistemas, a efecto de validar o modificar, cuando se trate de Juicio Tradicional, bajo su personal y estricta responsabilidad, la información anotada previamente por la oficialía de partes y el archivo;

II. Dar cuenta al Magistrado Instructor de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los juicios a su cargo, a más tardar al día siguiente de su recepción;

(REFORMADA, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

III. Elaborar los acuerdos, proyectos de resolución, engroses, criterios aislados y oficios que requiera la instrucción y resolución de los juicios a su cargo;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IV. Registrar, verificar y validar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en el Sistema de Justicia en Línea y sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional, las promociones, oficios, autos, diligencias, resoluciones y sentencias de los juicios a su cargo;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

V. Auxiliar al Magistrado Instructor con quien estén adscritos, en el desahogo de las audiencias de ley y levantar las actas relativas, aplicando, en su caso, los lineamientos que al respecto emita la Junta para incluir estas actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea y en sus Subsistemas de Juicio en Línea y de Juicio Tradicional;

VI. Atender a las partes, así como a los autorizados en el juicio para recibir notificaciones, y a los peritos designados;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VII. Cuidar bajo su responsabilidad que los expedientes que se tramiten en la vía tradicional, sean cosidos, foliados, sellados y rubricados, al agregarse el documento correspondiente. Esta obligación será aplicable, en lo conducente y en los términos que establezcan los lineamientos que al respecto emita la Junta, a los juicios que se tramiten a través del Sistema de Justicia en Línea;

VIII. Supervisar la entrega al Presidente de la Sala, para su resguardo, de todos los valores exhibidos en juicios;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IX. Permitir, bajo su más estricta responsabilidad, la consulta de expedientes que se tramitan en la vía tradicional, a las personas autorizadas que sean parte. Los Secretarios de Acuerdos deberán estar presentes durante el tiempo de la consulta, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos;

X. Supervisar el uso de los sellos de la Sala, que estén bajo su cargo;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XI. Vigilar la correcta depuración de los expedientes de la mesa correspondiente a la ponencia de su adscripción, y en el caso de los Secretarios de Acuerdos de Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, verificar que los expedientes tramitados en la vía tradicional que se encuentren totalmente concluidos, se remitan al Archivo General conforme a la normatividad aplicable;

XII. Certificar la fecha en que haya quedado firme una sentencia emitida por la Sala Regional, cuando deba cumplirse en el plazo a que se refiere el artículo 52 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

XIII. Dar cuenta al Presidente de la Sala Regional de que procede requerir a la autoridad demandada, para que informe sobre el cumplimiento dado a una sentencia emitida por la Sala Regional, una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XIV. Certificar la firmeza de una sentencia emitida por la Sala Regional, a solicitud de parte interesada;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XV. Cuando tenga conocimiento de que los juicios que se tramitan a través del Sistema de Justicia en Línea fueron modificados, alterados, destruidos o que en ellos se provocó la pérdida de información, avisará de inmediato al Magistrado Instructor;

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XVI. Revisar y registrar, cuando así proceda, los documentos que acrediten la personalidad y representación de las partes en los juicios que se tramiten y que sean presentados en la Oficialía de Partes y en el Módulo de Registro de las Salas ubicadas en la Región a la que esté adscrito y hecho lo anterior, remitir la documentación respectiva a la Secretaría General de Acuerdos en el caso de las Salas Regionales Metropolitanas o al Coordinador o Presidente de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal, en los casos en que sea designado para tal efecto por estos últimos, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34.- Corresponde a los Coordinadores de Actuaría Común:

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

A.- En la Actuaría Común del Tribunal con sede en el Distrito Federal:

I. Coordinar la recepción y control de las constancias de notificación;

II. Determinar las zonas de la sede en que se llevarán a cabo las notificaciones personales, de acuerdo al número de actuarios adscritos a la Coordinación, a fin de agilizar su práctica;

III. Verificar, diariamente, que se turnen a los actuarios los documentos en los que se ordenen las notificaciones personales;

IV. Revisar que las notificaciones de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan al actuario de la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;

V. Verificar la entrega oportuna de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VI. Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, la práctica de las notificaciones ordenadas y mantenerlo actualizado;

VII. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;

VIII. Realizar las actividades y diligencias que le encomienden los Magistrados Instructores, por conducto del Magistrado Coordinador, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

B.- En las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal:

I. Controlar, evaluar y supervisar el funcionamiento de la coordinación a su cargo;

II. Coordinar la recepción y control de los expedientes que reciban para la práctica de las notificaciones;

III. Supervisar que se turnen los expedientes al actuario correspondiente, para que éste lleve a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas, notificación a autoridades, personales, por correo, firma y publicación de listas;

IV. Supervisar diariamente que se turnen a los actuarios correspondientes los expedientes en los que se ordenen las notificaciones personales;

V. Supervisar que se devuelvan oportunamente, a la Sala que corresponda, los expedientes notificados, con las constancias respectivas;

VI. Supervisar que los actuarios y el personal administrativo, cumplan con las funciones que se les encomienden;

VII. Proponer al Coordinador de las Salas Regionales la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;

VIII. Rendir los informes que requiera el Presidente, la Junta, el Magistrado Coordinador o los Magistrados Instructores sobre las actividades desarrolladas por la actuaría común;

IX. Supervisar la documentación que deba turnarse a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito;

X. Supervisar diariamente, el envío a la oficina de correos, de la documentación necesaria, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;

XI. Ordenar la oportuna colocación de las listas de los asuntos acordados, en los estrados de la actuaría común, habiendo revisado previamente su contenido;

XII. Zonificar notificaciones personales;

XIII. Atención a personas que estén reconocidas en los juicios como autorizadas para recibir notificaciones;

XIV. Revisar que las notificaciones de las actuaciones y resoluciones dictadas en los juicios que para tal efecto le sean turnados, se realicen en la forma prescrita por la Ley y supervisar que las minutas, acuerdos, oficios o constancias de notificación se devuelvan a la Sala que corresponda, dentro de un plazo máximo de cinco días contados a partir de su realización;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

XV. Verificar el registro del despacho de las notificaciones en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda, y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Los Coordinadores de Actuaría Común deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 11 de la Ley para ser Actuario y formarán parte del sistema profesional de carrera jurisdiccional.

Artículo 35.- Corresponde a los Actuarios:

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

A. En las Salas Regionales, tratándose de Actuarios en Sala:

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

I. Llevar a cabo la clasificación, desglose, separación de carpetas y minutas, e identificación de la clase de notificaciones a realizar, sean éstas personales, por correo certificado con acuse de recibo, por oficio, por aviso electrónico, así como firma y publicación de listas, apoyándose para todo ello en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;

II. Remitir a la Coordinación de Actuaría Común las minutas, oficios o acuerdos de notificación personal que deban efectuarse;

III. Preparar las minutas, acuses y documentación necesaria, así como enviar dichos documentos a la oficina de correos, en el caso de que se ordenen notificaciones por correo certificado con acuse de recibo;

IV. Dar seguimiento a las notificaciones remitidas a la oficina de correos y apremiar, en su caso, el desahogo del servicio;

V. Revisar el contenido de las listas de los asuntos acordados, firmarlas y fijarlas oportunamente en sitio visible de la Sala, además de incorporarlas diariamente en el boletín electrónico del Tribunal a fin de facilitar su consulta;

VI. Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar e informar al Magistrado Instructor de los errores que detecte sobre la forma de notificar ordenada o de los datos relativos a la notificación para que, en su caso, se corrijan;

VII. Notificar personalmente, en las oficinas de la Sala, por comparecencia de las partes o de las personas que estén reconocidas en los juicios como autorizados para oírlos, previa identificación;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VIII. En los juicios que se tramitan en la vía tradicional; enviar, en su caso, al correo electrónico que señalen las partes, el aviso correspondiente a la emisión de un acuerdo o resolución por parte de la Sala, anexando un extracto del mismo;

IX. Elaborar los oficios necesarios para la publicación de los edictos, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

B. En la Sala Superior y en las Salas Regionales, tratándose de juicios tramitados en la vía tradicional y de Actuarios fuera de Sala:

I. Efectuar las notificaciones personales a los particulares, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente le haya sido turnado;

II. Realizar la entrega de las notificaciones por oficio en las oficinas de las autoridades demandadas y de las que correspondan, dentro del plazo de tres días contados desde la fecha en que haya recibido el expediente, y

III. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36.- Corresponde a los Oficiales Jurisdiccionales:

I. Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones que les sean encomendados;

II. Elaborar las minutas de notificación que hayan sido ordenadas en los juicios que se les indiquen;

III. Realizar los estudios jurídicos sobre aspectos legales, doctrinarios o jurisprudenciales necesarios para sustentar los proyectos de resoluciones a cargo del servidor público jurisdiccional al que estén adscritos;

IV. Llevar a cabo las demás tareas jurisdiccionales y administrativas que les encomiende el servidor público al que estén adscritos, y

V. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, DOF 30 DE ABRIL DE 2014)

Capítulo VII

Del Control del Acervo Documental

Artículo 37.- Corresponde a los Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como de las Salas Regionales:

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

I. Cuando el particular opte por tramitar el juicio en la vía tradicional, recibir las demandas, oficios, promociones y demás documentos dirigidos a la Sala o Salas a que estén adscritas, asentando de manera legible, en un lugar visible de la primera hoja del documento original y de sus copias, el sello oficial del órgano receptor, contenido en un reloj impresor de la fecha y hora de recepción;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

II. Registrar la información que corresponda en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda;

III. Turnar de inmediato, en forma electrónica y física, los oficios del Poder Judicial de la Federación que ordenen el cumplimiento de las ejecutorias que hubieren dictado;

IV. Turnar diariamente, en forma electrónica y física, por conducto del archivo de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior o de Sala Regional, al Secretario General de Acuerdos, a los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones o a los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional que correspondan, los documentos recibidos recabando el acuse de recibo respectivo;

V. En caso de fallas en el funcionamiento del reloj utilizado para la recepción de los documentos, levantar un acta administrativa ante la presencia de dos testigos y el Secretario de Acuerdos que de fe, para hacer constar el hecho, informando de lo anterior al Coordinador, al Presidente de la Sala o al Secretario General de Acuerdos, según corresponda. En este caso, la recepción de la documentación, se realizará asentando manualmente el sello oficial del órgano receptor y la fecha y hora de recepción;

VI. Rendir un informe mensual y anual de actividades a la Junta y al Presidente o Coordinador de las Salas Regionales a la que estén adscritos, y

VII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la Junta.

Sin perjuicio de lo anterior, al Coordinador de Oficialía de Partes de Salas Regionales Metropolitanas le corresponderá, rendir los informes a que se refiere la fracción VI del presente artículo, así como vigilar y supervisar que el personal que tenga adscrito cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento para los Oficiales de Partes.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 38.- Corresponde a los Oficiales de Partes de las Salas Regionales, además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior:

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

I. Cuando el particular elija la vía tradicional, foliar y registrar por número progresivo la entrada en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, las nuevas demandas para que en forma aleatoria y sistematizada, el sistema determine el número de expediente, Sala, ponencia y Secretario de Acuerdos que conocerán del juicio;

II. Recibir y revisar los anexos presentados junto con la promoción correspondiente, sellar al reverso de su última hoja indicando el número de anexos y copias que se reciben y rubricar en el sello para validar su recepción, y

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

III. Registrar en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea a través de su Subsistema de Juicio Tradicional, según corresponda, los anexos de la promoción que corresponda y turnarlos electrónica y físicamente al archivo de la Sala de manera inmediata.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE ARTÍCULO, VÉASE TRANSITORIO PRIMERO DEL ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO.

(REFORMADO, DOF 25 DE JUNIO DE 2013)

Artículo 39.- Se recibirán promociones en las Oficialías de Partes durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 8:30 a 24:00 horas.

(DEROGADO SEGUNDO PÁRRAFO, DOF 30 DE ABRIL DE 2014)

Artículo 40.- (DEROGADO, DOF 30 DE ABRIL DE 2014)

Artículo 41.- (DEROGADO, DOF 30 DE ABRIL DE 2014)

Artículo 42.- (DEROGADO, DOF 30 DE ABRIL DE 2014)

Artículo 43.- Corresponde al Jefe de Archivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Secciones, en el ámbito de su competencia:

I. Guardar y custodiar los expedientes en activo;

II. Identificar los expedientes definitivamente concluidos para su envío al Archivo General Central y aquéllos que tengan valor histórico o documental, para efectos de su selección y envío al Archivo General de la Nación, conforme a los criterios que al respecto emita la Junta;

III. Enlistar los expedientes terminados o dados de baja como asuntos definitivamente concluidos, y

IV. Remitir a la brevedad, los expedientes que les sean solicitados por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones, o la Junta de Gobierno y Administración, que no hayan sido destruidos.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 44.- Corresponde al Jefe del Archivo General:

I. Recibir para su custodia los expedientes de asuntos concluidos de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional, de las Secciones, de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, así como aquéllos expedientes que le remitan la Presidencia del Tribunal, la Junta y las áreas administrativas; relacionarlos y mantener su orden, conforme a la normatividad aplicable;

II. Llevar a cabo las gestiones conducentes para la destrucción o envío al Archivo General de la Nación de los expedientes o archivos que se encuentran bajo su resguardo, conforme a los acuerdos de la Junta;

III. Remitir a la brevedad, los expedientes que le sean solicitados por la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional, las Secciones, la Presidencia del Tribunal, la Junta, las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal; o bien los archivos que le sean requeridos por las áreas administrativas, que no hayan sido destruidos;

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o la Junta.

Artículo 45.- Corresponde a los archivistas adscritos a las ponencias de las Salas Regionales:

I. Recibir física y electrónicamente demandas, oficios, constancias de notificación, promociones y demás documentos relacionados con los juicios radicados en la ponencia, a fin de ser integrados al expediente respectivo debidamente cosidos y foliados;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

II. Turnar al Secretario de Acuerdos, a más tardar al día siguiente de su recepción, la demanda, promoción, oficio o documento de que se trate, debidamente integrado al expediente respectivo, así como registrar el movimiento en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o en el Sistema de Justicia en Línea, según corresponda;

III. Revisar periódicamente los expedientes que se encuentren en el archivo de la ponencia para identificar su inactividad, y en su caso, informar de tal situación al Secretario de Acuerdos que tenga radicado el expediente, para que determine lo que proceda;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

IV. Turnar de inmediato a los Secretarios de Acuerdos promociones y oficios urgentes, recursos de revisión, demandas de amparo, cumplimientos de ejecutoria y requerimientos del Poder Judicial de la Federación, así como las solicitudes de petición de medidas cautelares y suspensión de la ejecución del acto impugnado;

V. Integrar de inmediato y en orden cronológico al expediente, los acuses de recibo entregados por Correos de México, correspondientes a las notificaciones realizadas por correo certificado;

VI. Resguardar bajo su responsabilidad los expedientes que se encuentren radicados en el archivo de la ponencia;

VII. Abstenerse de prestar expedientes;

(REFORMADA [N. DE E. REPUBLICADA], DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VIII. Depurar periódicamente el archivo a su cargo, identificando aquéllos que tengan valor histórico o documental para efectos de su selección y envío al Archivo General de la Nación, conforme a los criterios que determine la Junta, así como enlistar los expedientes terminados para ser dados de baja como asuntos definitivamente concluidos y, en el caso de las Salas Regionales con sede en el Distrito Federal, enviarlos al Archivo General;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IX. En los casos de juicios tramitados en la vía tradicional, proporcionar los expedientes para consulta a las partes, sus representantes o autorizados, previa autorización y bajo la supervisión del Secretario de Acuerdos respectivo, en el lugar específico señalado para dicha consulta;

X. Guardar la más estricta reserva respecto de los datos e información contenida en los expedientes que se encuentren en la Sala y de los demás que tenga conocimiento;

XI. Vigilar, bajo su más estricta responsabilidad, que ninguna persona ajena al archivo ingrese a éste, y

XII. Realizar las demás tareas que les encomiende el Magistrado Instructor a cuya ponencia se encuentren adscritos.

Capítulo VIII

De la Junta de Gobierno y Administración

Artículo 46.- La Junta es el órgano del Tribunal que, en términos de la Ley, tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional.

La Junta ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión, que comprende la capacidad para:

I. Determinar su estructura interna;

II. Dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a sus actividades, y

III. Instrumentar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento y resolución de los asuntos de su competencia.

Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, se entenderá por:

a) Administración: la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias;

b) Vigilancia: la actividad tendente a supervisar que los actos y funciones jurisdiccionales y administrativas se realicen por los órganos, unidades y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable.

La vigilancia se efectuará por medio de supervisiones, indagaciones y actos materiales ordenados por la Junta, que podrán consistir en visitas virtuales o presenciales, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros, y cualesquiera otras actuaciones que la Junta determine para el mejor cumplimiento de su función;

c) Disciplina: la actividad tendente a verificar que los servidores públicos del Tribunal observen las normas, reglas o lineamientos que las leyes, la Junta u otros órganos competentes establezcan.

Para el ejercicio de esta función, la Junta emitirá las disposiciones de orden y buen gobierno que correspondan y tendrá, además de las atribuciones relativas a la vigilancia, la facultad de aplicar, conforme a las leyes, las sanciones que procedan por acciones u omisiones realizadas de forma indebida o irregular en perjuicio del Tribunal.

Artículo 47.- Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Los Magistrados del Tribunal podrán presentar iniciativas que reformen, adicionen o deroguen dichos Acuerdos.

Las propuestas deberán presentarse a la Junta, la que elaborará el dictamen correspondiente y notificará al promovente el sentido del mismo.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Los acuerdos referidos podrán tener por objeto la expedición de reglamentos específicos, circulares, normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos, conforme a las facultades de la Junta.

Artículo 48.- Corresponde a la Junta proponer a la Sala Superior, el plan estratégico del Tribunal y las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, así como la ejecución, control, evaluación y vigilancia del mismo.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 49.- La Junta resolverá las consultas que le formulen los Magistrados sobre su régimen laboral y de seguridad social y llevará a cabo las gestiones necesarias para proveer, en las mejores condiciones de equidad, lo conducente para el retiro de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal.

Artículo 50.- La Junta tendrá a su cargo la carrera jurisdiccional mediante la aplicación del Estatuto, el cual deberá basarse en principios de eficiencia, capacidad y experiencia que regularán las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos señalados en las fracciones VI a IX del artículo 3 de la Ley, procurando la excelencia por medio de la aplicación de los concursos y evaluaciones periódicas que contemple el propio Estatuto.

Artículo 51.- Para los efectos previstos por el artículo 10 de la Ley, se entenderá por:

I. Eficiencia: la destreza de los servidores públicos para lograr que la impartición de justicia sea oportuna, transparente y calificada en cantidad y calidad, empleando de manera responsable y profesional los medios que el Tribunal les proporcione para ese objeto;

II. Capacidad: la aptitud, talento o cualidad, que tengan los servidores públicos para realizar las labores que les han sido encomendadas, y

III. Experiencia: la habilidad acreditable adquirida por los servidores públicos a través de la práctica prolongada en el ejercicio de sus actividades.

Artículo 52.- De conformidad con lo previsto en la Ley, la Junta elaborará el proyecto de Estatuto Profesional de Carrera Jurisdiccional y emitirá las disposiciones generales para el Sistema de Carrera de los Servidores Públicos Administrativos, procurando en ambos casos la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas.

Artículo 53.- Los concursos que se realicen para el ingreso y promoción dentro de los Sistemas de Carrera del Tribunal, a que se refiere el artículo anterior, deberán divulgarse, amplia y oportunamente, a través de convocatorias que contengan cuando menos:

- I. Objeto, lugar, fecha y sede de los eventos;
- II. Naturaleza del proceso, si es abierto, restringido, interno, externo, o con cualquiera otra característica que se determine;
- III. Requisitos que deben reunir los participantes;
- IV. Plazos y medios para la divulgación de los resultados, y
- V. Cualquiera otra condición o elemento que contribuya a garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia de los procesos.

Las evaluaciones periódicas de los servidores públicos se basaran en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo, así como en los criterios cuantitativos y cualitativos que determine la Junta.

Artículo 54.- Para verificar el correcto funcionamiento de las Salas Regionales, la Junta designará anualmente a los Magistrados Visitadores quienes constataran la regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las Salas Regionales que correspondan durante dicho periodo, a través de visitas realizadas conforme a las Reglas que emita la Junta para ese objeto.

El buen funcionamiento de las Salas Regionales será verificado por los Visitadores designados por la Junta, cuando menos, en los siguientes aspectos:

- I. Productividad jurisdiccional de Sala, Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional registrada en el período sujeto a revisión:
 - a) En el aspecto cuantitativo, y
 - b) En el aspecto cualitativo;
- II. Regularidad del trabajo colegiado de Magistrados, Secretarios de Acuerdos y miembros del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;

III. Comprobar, al examinar los expedientes, si su instrucción, resolución y en su caso, el cumplimiento de la sentencia, se han efectuado con arreglo a la ley;

IV. Cumplimiento de los plazos establecidos para la instrucción del juicio contencioso administrativo y acatamiento de las disposiciones legales que rigen el desahogo de sus etapas procesales;

V. Cumplimiento regular de las normas de orden, vigilancia y disciplina del Tribunal;

VI. Regularidad en el desempeño administrativo del personal de la Sala, incluidas las labores de seguridad y prevención, y

VII. Vigencia de condiciones adecuadas del clima laboral y de las medidas establecidas para propiciar la armonía y la convivencia ordenada del personal jurisdiccional y administrativo de la Sala.

Las visitas tendrán primordialmente carácter preventivo, se realizarán de manera uniforme e incluirán la revisión de expedientes e información necesaria para valorar el adecuado desempeño jurisdiccional; así como la revisión aleatoria de la información del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios para constatar su veracidad.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Al final de cada visita, los visitadores emitirán un reporte de observaciones y recomendaciones sobre la situación de las Salas Regionales visitadas, a fin de que se dé continuidad a las mismas, en la forma y términos que determine la Junta.

Artículo 55.- La Junta realizará las visitas a que se refiere el artículo anterior, bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

I. Visitas ordinarias:

a) Directas en la sede de la Sala, o

b) Indirectas o de gabinete, y

II. Visitas extraordinarias.

Artículo 56.- Con los resultados de las visitas practicadas a las Salas Regionales, y con vista de otros elementos objetivos relacionados con el buen funcionamiento del Tribunal, la Junta emitirá las determinaciones necesarias para optimizar la función jurisdiccional y tomará las medidas conducentes para corregir las irregularidades o desviaciones administrativas o disciplinarias que se hayan detectado.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 57.- Para la integración y desarrollo del Subsistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, la Junta promoverá el uso de tecnologías de información y comunicaciones que garanticen la veracidad, oportunidad, suficiencia y seguridad jurídica de los datos respectivos.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

El Subsistema a que se refiere este artículo, deberá diseñarse de tal manera que su estructura informática, así como su instrumentación y operación, proporcionen en tiempo real los elementos suficientes para, cuando menos:

I. Evaluar a distancia los plazos de instrucción de los juicios contencioso administrativos que se tramitan en las Salas del Tribunal y los lapsos que transcurren entre cada tramo procesal del procedimiento;

II. Evaluar a distancia la productividad jurisdiccional por día, Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos, actuario, archivista u oficial de partes, respecto de demandas nuevas recibidas, sentencias dictadas, inventario inicial e inventario al día de la consulta, acuerdos dictados, resoluciones interlocutorias emitidas, notificaciones practicadas, y todos aquellos datos jurisdiccionales necesarios para verificar el buen funcionamiento del Tribunal y sus Salas integrantes;

III. Conocer las partes litigantes en cada caso, clasificando la información de manera individual y por bloques de actores y autoridades demandadas;

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

V. Identificar los actos impugnados y los agravios más recurrentes en los juicios contencioso administrativos que se promuevan ante el Tribunal, agrupando los datos por Sala y clasificando en bloques los que prosperan o los que se desestiman, así como las autoridades más recurrentes en la comisión de actos u omisiones que culminan con sentencias condenatorias;

VI. Conocer el número de amparos y revisiones fiscales que se presentan por Sala, Magistrado y Secretario de Acuerdos, destacando las causas determinantes de la concesión de fallos favorables a los promoventes, clasificar en grupos los montos totales del valor económico de las impugnaciones, y las partes que intervinieron en dichas controversias;

VII. Conocer los inventarios actualizados de los asuntos en trámite que tienen a su cargo los Secretarios de Acuerdos de cada Sala del Tribunal, indicando la fecha de presentación de la demanda, el acto impugnado, el agravio o agravios de fondo, la fecha y naturaleza del último acuerdo recaído en el expediente, la indicación de si el expediente está integrado y no quedan cuestiones pendientes de resolver, si cuenta con cierre de instrucción, si se encuentra en la fase de

preparación del proyecto de sentencia, así como las observaciones relativas al grado de complejidad o sencillez con que se haya calificado el asunto litigioso;

VIII. Proporcionar otros elementos esenciales para que la Junta decida sobre el sentido, profundidad y alcances de las Visitas que practique a las Salas, o para evaluar la procedencia de la permanencia, ratificación, promoción, cambio de adscripción, o retiro del personal jurisdiccional de todo nivel, y

(REFORMADA [N. DE E. ANTES ÚLTIMO PÁRRAFO], DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IX. Permitir que los datos enunciados en los numerales anteriores, puedan ser vinculados directamente con el historial actualizado de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos y demás miembros del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, para relacionar su productividad cuantitativa y cualitativa y su desempeño laboral, con su capacidad profesional y académica, y con su comportamiento y trayectoria en el Tribunal.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 58.- La Junta se basará en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo que consigne el Subsistema de Información Estadística a que se refiere el artículo anterior, cuando realice la evaluación interna de los servidores públicos que le requiera el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior para los efectos del artículo 18, fracción V, de la Ley. Asimismo, atenderá los antecedentes personales, la notoria buena conducta, la compatibilidad con el cargo, la formación académica acreditable y la trayectoria profesional de los servidores públicos evaluados para sustentar los dictámenes correspondientes.

Capítulo IX

De las Normas de Coordinación entre las (sic) Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta de Gobierno y Administración

Artículo 59.- La Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta se coordinarán en el ejercicio de sus atribuciones relativas a:

I. La elaboración, aprobación y expedición del proyecto de Reglamento Interior del Tribunal y sus reformas o adiciones;

II. La formulación, aprobación y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del proyecto anual de Presupuesto de Egresos del Tribunal, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;

III. La elaboración y aprobación del plan estratégico del Tribunal, así como de las políticas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo;

IV. La evaluación interna de servidores públicos, para efectos de aprobar y someter a consideración del Presidente de la República las propuestas de nombramiento para ocupar el cargo de Magistrados del Tribunal;

V. La elaboración y expedición del Estatuto del Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional;

VI. La instauración y resolución del procedimiento previsto en el artículo 7, primer párrafo de la Ley, para proponer al Presidente de la República, la privación del cargo a Magistrados que incurran en causas de responsabilidad contempladas en las disposiciones aplicables o que dejen de satisfacer los requisitos que exige el artículo 6 de la Ley, y

VII. Las demás que, de conformidad con la fracción VIII del artículo 18, en relación con la fracción XXII del artículo 41, ambos de la Ley, la Junta y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, de común acuerdo, estimen necesario ejercer conjuntamente.

Artículo 60.- Corresponde al Presidente convocar a sesiones conjuntas de la Sala Superior, del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de la Junta, con el propósito de establecer las medidas y acciones necesarias para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo anterior.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Para esos efectos, el Presidente listará los asuntos materia de coordinación y por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, los circulará oportunamente entre los miembros de los citados órganos, junto con los documentos y antecedentes del caso o casos planteados.

Capítulo X

De los Lineamientos para el Registro de Peritos del Tribunal

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 61.- La Junta llevará el Registro de Peritos del Tribunal por conducto de la Unidad de Peritos, conforme a las normas, reglas de operación y lineamientos que se establezcan para tal efecto

La integración del Registro de Peritos del Tribunal, así como la permanencia, designación, aceptación del cargo y pago de sus honorarios se sujetarán a los siguientes lineamientos:

I. Para la integración del registro, se realizará una clasificación por secciones en ramas científicas, especialidades y regiones del Tribunal;

II. Cuando se estime necesario, se podrán realizar investigaciones por región, en las ramas de conocimiento que integren el Registro, para la incorporación de nuevos peritos;

III. Las personas interesadas en incorporarse al Registro de Peritos terceros del Tribunal deberán satisfacer los requisitos que señalen las bases que, en cada caso, se emitan;

IV. Para la permanencia en el registro, la Junta podrá ordenar evaluaciones, investigaciones o visitas a las Salas Regionales para allegarse de información sobre el desempeño de los peritos, determinar su nivel de actualización y verificar su eficiencia y rectitud en el ejercicio de sus cargos;

V. La designación de los peritos terceros que se requieran para la resolución de los juicios competencia del Tribunal, deberá realizarse considerando, preferentemente, a aquellos peritos que ya forman parte del Registro;

VI. Los peritos terceros inscritos en el Registro tendrán la obligación de aceptar el cargo conferido cuando sean designados dentro de un juicio contencioso administrativo, salvo que exista impedimento legal para su desempeño, en cuya hipótesis deberán manifestarlo oportunamente por escrito, fundando y motivando la causa del impedimento;

VII. El incumplimiento por parte de los peritos a sus obligaciones tendrá como consecuencia su cancelación en el Registro, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, y

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VIII. En los casos de peritos terceros del Tribunal, la Junta expedirá el arancel para el pago de sus honorarios, el cual será objeto de revisión periódica para homologarlo, en lo posible, con los vigentes en otros Tribunales. Cuando el perito tercero considere que el costo del peritaje excede el arancel establecido, deberá presentar un escrito a la Junta en el que exprese la motivación y fundamento del costo sugerido.

Las cuestiones no previstas en estos lineamientos y que guarden relación con la operatividad, actualización, eficacia y eficiencia del Registro de Peritos, serán resueltas por la Junta.

Artículo 62.- Para la designación y aceptación del encargo de peritos del Tribunal en los juicios, así como para el pago de sus honorarios se estará a lo siguiente:

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

I. El Magistrado Instructor en el juicio en la vía sumaria, o la Sala Regional, designará el perito dentro de los que conforman el Registro de Peritos del Tribunal, para la aceptación y protesta del cargo, así como para la formulación de su dictamen;

II. Corresponderá al Magistrado Instructor:

a) Requerir al perito para que formalice la aceptación y protesta del cargo;

b) Entregar al perito copia del cuestionario de la prueba pericial requerida y demás elementos que considere necesarios, para que éste presente su dictamen, acompañado de una plantilla que contenga el importe y calendarización de sus honorarios y gastos de traslado, en su caso;

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

c) Comunicar a la Junta, por conducto de la Unidad de Peritos, cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, o bien si consideran que han infringido alguna disposición normativa, y

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

d) Solicitar a la Junta, por conducto del Presidente de la Sala Regional, se autorice el pago de honorarios por un monto superior a los establecidos en el arancel, previa solicitud del perito y justificando su incremento. La solicitud de referencia será analizada por la Unidad de Peritos, la cual verificará que cumpla con lo señalado en este inciso, así como la normatividad aplicable y propondrá a la Junta el acuerdo que corresponda para su aprobación.

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

El Coordinador, el Presidente de Sala Regional o, en su caso, el Magistrado Instructor cuando el juicio se tramite en la vía sumaria, será el responsable de solicitar a la Junta se gestione la búsqueda e inscripción de peritos en materias específicas requeridas en los juicios, que no estén incluidos en el Registro de Peritos del Tribunal, y podrá apoyar a la Unidad de Peritos en la realización de dichas tareas en la sede de la Región.

Artículo 63.- Cuando haya lugar a designar a un perito tercero valuador conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, el Magistrado Instructor estará a lo siguiente:

I. Una vez que tenga conocimiento de la aceptación del cargo por parte de la institución de crédito designada y del importe de sus honorarios y gastos, dará vista a las partes de lo anterior, requiriéndoles para que, en un plazo de 10 días hábiles, exhiban los billetes de depósito por el monto proporcional que el propio Magistrado Instructor les señale, expedidos por institución financiera autorizada para ese efecto, a fin de garantizar al perito el importe de sus honorarios y gastos, en los términos y plazos que se establezcan, y

II. Entregará al perito los billetes de depósito debidamente endosados, correspondientes a sus honorarios y gastos, conforme a su calendarización, una vez que haya rendido y ratificado el dictamen.

Capítulo XI De las Responsabilidades Administrativas

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 64.- Son causas de responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, además de las que señalen expresamente otros preceptos legales, las establecidas en la Ley, en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencias, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente.

La Junta substanciará los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos establecidos en las fracciones I a X, del artículo 3, de la Ley. En los casos que así lo estime conveniente, la Junta se podrá apoyar en las demás unidades administrativas del Tribunal para recabar información y documentos.

Artículo 65.- Para efectos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 7 de la Ley, la notoria buena conducta que deberán observar los Magistrados del Tribunal, deberá expresarse en:

- I. Un comportamiento apegado al Código de Ética del Tribunal, durante su desempeño profesional;
- II. Una relación laboral respetuosa, armónica y transparente hacia sus colaboradores;
- III. Una disposición permanente para la práctica del trabajo colegiado con los Magistrados miembros de su Sala;
- IV. Una actitud de respeto al Tribunal y a las determinaciones de sus órganos, y
- V. Evitar cualquier acción u omisión que, clara y evidentemente, afecte la buena conducta que la ley exige a los Magistrados.

Capítulo XII Del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 5 DE AGOSTO DE 2011)

Artículo 66.- El registro y control de las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones, las Salas Regionales, o las ponencias de los Magistrados Instructores en juicios que se tramiten en la vía sumaria, se efectuarán en forma electrónica, utilizando el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios respecto de los juicios que se tengan registrados en él hasta que se concluyan totalmente, o bien, el Sistema de Justicia en Línea respecto de los juicios que ingresen al Tribunal a partir de la fecha que determine la Junta mediante Acuerdo General que expida para tal efecto, sea que se tramiten en línea o en la vía tradicional, todo ello de acuerdo a lo siguiente:

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

I. La Dirección General del Sistema de Justicia en Línea tendrá a su cargo el análisis, diseño, construcción, operación y mantenimiento del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, así como brindar la asesoría, capacitación y apoyo técnico a los usuarios del mismo, además propondrá a la Junta las modificaciones que se requieran para su mejor funcionamiento;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

II. El Sistema de Control y Seguimiento de Juicios será utilizado exclusivamente por los servidores públicos del Tribunal, en la parte que les corresponda, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y el Sistema de Justicia en Línea se utilizará en términos de los Lineamientos que para tal efecto emita la Junta;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

III. La utilización de los Sistemas, así como de la información registrada en ellos, será de uso restringido y solamente los usuarios responsables y autorizados podrán hacer uso de los mismos para los fines establecidos en las leyes y dentro del marco de las atribuciones o derechos que su cargo, función o actividad les otorguen;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IV. Los Sistemas deberán contar con los mecanismos de seguridad necesarios para preservar la confidencialidad de la información registrada y sólo los usuarios responsables y autorizados para su operación, contarán con claves individuales para acceder a los mismos;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

V. Los Magistrados de Sala Superior y los Presidentes de las Salas Regionales, solicitarán a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, según el Sistema de que se trate, la asignación de claves a los servidores públicos que autorizan, para su acceso a los Sistemas;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VI. Los Magistrados Instructores supervisarán la correcta y oportuna captura de los datos a los Sistemas, correspondientes a las acciones realizadas por los servidores públicos que intervienen en su operación;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VII. El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de Secciones, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, los Coordinadores de Actuaría Común, los Oficiales de Partes, los Archivistas, Actuarios, y el personal de apoyo sustantivo del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y de las Salas Regionales, deberán capturar los datos que requieran los Sistemas, en los términos previstos en este Reglamento;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VIII. Los Presidentes de las Salas Regionales deberán enviar en forma mensual a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, a través de medios electrónicos, las copias de resoluciones y acuerdos de la actividad jurisdiccional, generados por los Magistrados Instructores integrantes de la Sala, respecto de los juicios que se registren y controlen a través del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

IX. La estadística generada por los Sistemas a que se refiere el primer párrafo de este artículo, será la única fuente de información, oficialmente reconocida por el Tribunal y la base para el control y evaluación de sus actividades, y

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

X. Cualquier informe que la Sala Superior, el Presidente o los Magistrados visitantes requieran a las Salas Regionales, deberá obtenerse del Sistema correspondiente.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

La Junta evaluará el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios así como el Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, autorizará las propuestas de adecuaciones necesarias para optimizar su operación.

(REFORMADO, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

En caso de que exista la necesidad de corregir la información contenida en los Sistemas del Tribunal, las Salas deberán solicitarlo conforme a los procedimientos autorizados por la Junta para que, en su caso, la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea proceda a implementar las adecuaciones respectivas.

(ADICIONADO, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015) (F. DE E., DOF 23 DE OCTUBRE DE 2015)

Para tal efecto, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones implementará un mecanismo eficiente de captura, control y estadística de las solicitudes de corrección al SICSEJ y/o SJL, de las acciones que se lleven a cabo para ese efecto, y de las causas que originaron las correcciones.

Capítulo XIII

Del Sistema de Justicia en Línea

Artículo 67.- El Sistema de Justicia en Línea es el sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal, al cual se tendrá acceso a través del portal de Internet.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Dicho Sistema se integrará por todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información que desarrolle el Tribunal, entre los que se deberán incluir, el Subsistema de Información Estadística a que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento.

Artículo 68.- Los servidores públicos del Tribunal cuyas funciones los vinculen directamente con la operación y aplicación de los Sistemas mencionados en el artículo anterior, deberán cumplir con diligencia, oportunidad y certeza las obligaciones que les impongan los acuerdos, normas, lineamientos y procedimientos que emita la Junta, conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y de la Ley.

La inobservancia de dichas obligaciones será causa de responsabilidad y motivará la aplicación de las sanciones que correspondan.

Capítulo XIV

De la Transparencia y el Acceso a la Información

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 69.- El Tribunal contará con un sistema electrónico para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, así como los relativos a los medios de impugnación que se deriven, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia que expida la Junta.

Artículo 70.- Para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, el Tribunal contará con los siguientes órganos:

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

I. La Unidad de Enlace, que será el vínculo entre los solicitantes y las diversas áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Tribunal, a efecto de facilitar el acceso a la información generada en éstas. El Titular de la Unidad de Enlace será nombrado por la Junta a propuesta del Presidente y tendrá las funciones establecidas en la Ley de Transparencia, el Reglamento de Transparencia y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. El Comité de Información, como órgano encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información en el Tribunal. Este Comité estará conformado por un Magistrado integrante de la Junta que ésta designe, el Secretario Operativo de Administración, el Contralor Interno y el Titular de la Unidad de Enlace, y tendrá las facultades establecidas en la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia, y

III. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, como instancia interna responsable de resolver los recursos establecidos en la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia y ejercer las demás facultades que dichos Ordenamientos le confieran. La Comisión se constituirá con tres Magistrados integrantes de la Junta que ésta designe, y para el ejercicio de sus funciones se apoyará en el Secretario Auxiliar de la Junta.

Artículo 71.- Para el acceso y rectificación de datos personales, se aplicarán las reglas establecidas por los artículos 24 y 25 de la Ley de la materia.

(REFORMADO, DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013)

En todo caso, en los asuntos de la competencia del Tribunal, en el primer acuerdo que se dicte en el juicio, deberá señalarse a las partes, el derecho que les asiste para oponerse por escrito, en relación con terceros, a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la omisión, en el plazo correspondiente, significa su oposición para que la sentencia respectiva y, en su caso, las jurisprudencias, precedentes o tesis aisladas, emitidos por el Pleno de la Sala Superior o las Secciones, así como, los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares del Tribunal, que se publiquen en la Revista, incluyan los referidos datos personales.

Capítulo XV

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

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 72.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Junta contará con las Secretarías, unidades administrativas y servidores públicos que se indican a continuación:

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

I. Secretarías:

- a) Secretaría Operativa de Administración;
- b) Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y
- c) Secretaría Auxiliar.

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

II. Unidades administrativas:

- a) Dirección General de Programación y Presupuesto;
- b) Dirección General de Recursos Humanos;
- c) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- d) Dirección General de Sistemas de Carrera;
- e) (DEROGADO, P.O. 17 DE MAYO DE 2013)
- f) Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;
- g) Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;
- h) Unidad de Peritos;
- i) Unidad de Enlace;
- j) Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal, y
- k) Delegaciones de TICs de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal.

III. Servidores Públicos: Los Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares de las áreas a que se refieren las fracciones anteriores; los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento que se señalen en los manuales de organización respectivos, y el personal de enlace que conforme a las necesidades del servicio se requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza y para el desempeño de sus funciones contarán con el personal operativo que conforme a las necesidades del servicio se requiera y que figure en el presupuesto autorizado.

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 73.- Las Secretarías y unidades administrativas de la Junta estarán adscritas de la siguiente manera:

I. A la Junta:

- a) La Secretaría Operativa de Administración;

b) La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y

c) La Secretaría Auxiliar.

II. A la Secretaría Operativa de Administración:

a) La Dirección General de Programación y Presupuesto;

b) La Dirección General de Recursos Humanos;

c) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

d) La Dirección General de Sistemas de Carrera, y

e) Los Delegados Administrativos.

III. A la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

a) (DEROGADO, P.O. 17 DE MAYO DE 2013)

b) La Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;

c) La Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, y

d) Los Delegados de TICs.

IV. A la Secretaría Auxiliar:

a) La Unidad de Peritos, y

b) La Unidad de Enlace.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 74.- Corresponde a los Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares de las áreas a que se refieren los artículos 72, fracciones I y II, y 90 del presente Reglamento:

I. Rendir a su superior jerárquico, con la periodicidad que determine, los informes de actividades que hayan desarrollado en el periodo respectivo;

II. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas a su cargo, en los que precisen las funciones a desarrollar y los responsables;

- III. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;
- IV. Emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre el Tribunal cuando contengan aspectos de su competencia;
- V. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar o suprimir las unidades administrativas a su cargo y proponerlas a su superior jerárquico;
- VI. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;
- VII. Coordinarse con las demás áreas del Tribunal y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y la transparencia a la información pública gubernamental;
- IX. Atender los requerimientos de información y de coordinación por parte de la Presidencia para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del Tribunal, y
- X. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo XVI De las Secretarías

Artículo 75.- (DEROGADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 76.- Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración:

- I. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta las políticas, programas, normas, estudios, proyectos, sistemas, procedimientos y acuerdos internos de las áreas de su responsabilidad;
- II. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Tribunal que apruebe la Junta;

III. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la integración del anteproyecto de presupuesto anual y del calendario de gasto y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con sujeción a los criterios que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV. Autorizar los trámites inherentes a la gestión presupuestaria del Tribunal, así como autorizar y promover el adecuado manejo de los recursos, con apego a la normatividad aplicable;

V. Evaluar la situación presupuestal y financiera del Tribunal y proponer las medidas preventivas y correctivas que estime convenientes;

VI. Verificar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades en el ámbito de su competencia:

VII. Dirigir la ejecución de las políticas laboral y salarial del Tribunal;

VIII. Supervisar y asegurar la aplicación del Estatuto y Normas de Carrera del Tribunal;

IX. Auxiliar a la Junta en los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal que ésta le señale, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Suscribir y expedir los nombramientos, bajas, licencias y suspensiones de los servidores públicos del Tribunal que apruebe la Junta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Conducir la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;

XII. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, así como de las políticas y lineamientos que emita la Junta para la adquisición de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal;

XIII. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas, la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

XIV. Suscribir, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente;

XV. Coordinar los programas relacionados con la modernización y mejoramiento administrativo, el desarrollo organizacional, la transparencia y la rendición de cuentas;

XVI. Coordinar y vigilar las actividades de los Delegados Administrativos;

XVII. Dirigir los Programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene, así como verificar la buena marcha del servicio médico dentro del Tribunal;

XVIII. Requerir a las unidades administrativas del Tribunal la información y documentación necesarias para la elaboración de informes o reportes internos y externos, y

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XIX. Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XX. Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XXI. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;

(ADICIONADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XXII. Hacer del conocimiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución, y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

(ADICIONADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 77.- Corresponde a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

I. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Tribunal;

II. Revisar y presentar a la Junta el Programa Institucional en TICs, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para su desarrollo y supervisar su ejecución, en coordinación con las áreas competentes del Tribunal;

III. Planear y coordinar la aplicación de las políticas y programas en materia de TICs, de conformidad con la normatividad aplicable;

IV. Fijar y proponer a la Junta políticas y estrategias, para que todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información del Tribunal existentes y por desarrollar, se integren al Sistema de Justicia en Línea;

V. Evaluar los requerimientos del Tribunal en materia de TICs, así como el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normatividad aplicable;

VI. Revisar y determinar las acciones relacionadas con la administración de riesgos en el ámbito de TICs e implementar indicadores de gestión y medidas para asegurar el cumplimiento del Programa Institucional en TICs;

(REFORMADA, DOF 30 DE ABRIL DE 2014)

VII. Vigilar la operación y funcionalidad del Sistema de Justicia en Línea, así como del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios.

VIII. Supervisar la ejecución de los programas de capacitación en TICs;

IX. Dirigir, coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los Delegados de TICs y a las unidades administrativas que tiene adscritas;

X. Participar, con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales en materia de TICs, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta;

XII. Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;

XIII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta a las que sea convocado y exponer, a petición de sus integrantes, precisiones complementarias a los proyectos de su competencia, que se presenten a consideración de la misma;

XIV. Hacer del conocimiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, los acuerdos y resoluciones de la Junta en materia de su competencia, supervisar su desarrollo y verificar su ejecución, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que le competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Artículo 78.- Corresponde a la Secretaría Auxiliar de la Junta:

I. Dar trámite a los asuntos competencia de la Junta;

II. Coadyuvar con los Magistrados integrantes de la Junta, en la clasificación, control y turno de los expedientes relativos a los asuntos que deban ser sometidos a su consideración;

III. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a la consideración de la Junta, y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los Magistrados integrantes de dicho órgano colegiado;

IV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones de la Junta;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

V. Asistir a las sesiones de la Junta, así como verificar y declarar la integración del quórum en las mismas;

VI. Dar cuenta en las sesiones de la Junta de los asuntos que se someten a su consideración; tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;

VII. Dar seguimiento a los asuntos que consten en las actas de las sesiones de la Junta;

VIII. Levantar y suscribir los acuerdos aprobados por la Junta, sometiéndolos a la firma del Presidente, y asentarlos en los libros de actas respectivos;

IX. Citar a los servidores públicos que determine la Junta a la sesión correspondiente para el mejor conocimiento de los asuntos;

X. Tramitar la publicación, en los órganos y medios de difusión que correspondan, de los acuerdos de la Junta cuando ésta así lo disponga, realizando la compilación respectiva;

XI. Dar fe y expedir certificados de las constancias y acuerdos que obran en los expedientes de la Junta;

XII. Notificar los acuerdos y resoluciones que determine la Junta;

XIII. Coadyuvar en la preparación de la memoria anual de funcionamiento del Tribunal que la Junta debe presentar al Presidente de la República y al Congreso de la Unión, y

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

XIV. Supervisar el correcto funcionamiento de las Unidades de Peritos y de Enlace, y

(REFORMADA, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

XV. Llevar la estadística de las observaciones o recomendaciones definitivas formuladas al término del proceso de visita y conservar los archivos electrónicos en formato .PDF generados por los magistrados visitadores durante dicho proceso;

(ADICIONADA, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

XVI. Gestionar las solicitudes de corrección a la información contenida en los Sistemas del Tribunal, presentadas por las Salas, y llevar el control y la estadística de dichas solicitudes, registrando las acciones que se lleven a cabo para ese efecto y las causas que originaron las correcciones;

(ADICIONADA, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

XVII. Someter a consideración de la Junta las propuestas de modificación a los Lineamientos sobre el proceso de visita, que elaboren los magistrados visitadores, y

(ADICIONADA, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

(REFORMADO, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones establecidas en el presente artículo por parte del titular de la Secretaría Auxiliar, corresponderá a los Directores de Área adscritos a la misma el ejercicio de las previstas en las fracciones I, II, VII, IX, X, XIII, XV, XVI y XVII, mientras que a los Actuarios el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XII.

Capítulo XVII

De las Unidades Administrativas de la Junta

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 79.- Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto:

I. Administrar, en el ámbito de su competencia, los recursos financieros, cuentas bancarias, valores, inversiones y pagos, a través de su tesorería, con estricta observancia de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y mecanismos de planeación, programación, ejecución y registro aprobados y demás normatividad aplicable;

II. Coordinar, elaborar, revisar y tramitar el anteproyecto del presupuesto anual del Tribunal, dando la participación que corresponda a las unidades administrativas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Controlar y dar seguimiento al ejercicio programático presupuestal, así como informar a la Junta respecto de su avance;

IV. Evaluar y autorizar las adecuaciones presupuestales que se requieran conforme a la normatividad vigente e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público acerca de las mismas;

V. Establecer los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto del Tribunal, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;

VI. Supervisar el trámite de pago de los compromisos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulan;

VII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los enteros realizados a la Tesorería del Tribunal por concepto de ingresos excedentes;

VIII. Operar la contabilidad presupuestaria y patrimonial del Tribunal conforme a las disposiciones normativas aplicables;

IX. Consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran y, conciliar y depurar las cuentas que rinden las oficinas pagadoras, al igual que las que se deban rendir;

X. Integrar y validar los reportes del sistema integral de información, los informes del avance físico-financiero y formular la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal del Tribunal;

XI. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes y consultas en materia presupuestal y contable del Tribunal;

XII. Coordinar la programación y presupuestación del gasto en materia de servicios personales y efectuar los trámites correspondientes;

XIII. Analizar y presupuestar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, la estructura orgánica y funcional del Tribunal y presentar a la Secretaría Operativa de Administración, propuestas de organización para mejorar el funcionamiento de la institución;

XIV. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos generales y específicos del Tribunal, en coordinación con las distintas áreas y tramitar su aprobación ante las instancias competentes;

XV. Promover que las unidades responsables del Tribunal den cumplimiento a las disposiciones presupuestarias aplicables a fideicomisos, mandatos o contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades responsables, y

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

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 80.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

I. Administrar los recursos humanos del Tribunal con base en la Ley y en las políticas, normas, sistemas de carrera y procedimientos que aprueben el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Realizar las gestiones necesarias para registrar y mantener actualizada la estructura ocupacional del Tribunal ante las autoridades competentes;

III. Planear, organizar, realizar y controlar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, pago de remuneraciones y prestaciones e incentivos, de conformidad con la normatividad aplicable y los acuerdos de la Junta;

IV. Supervisar que las actividades relacionadas con el pago y la administración de los recursos relativos a sueldos, salarios, sistemas de estímulos, y recompensas, obligaciones fiscales y otras prestaciones se realicen en tiempo, conforme a la normatividad aplicable;

V. Participar en la elaboración, revisión y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicarlas y vigilar su cumplimiento;

VI. Coadyuvar en el mantenimiento y operación del programa interno de protección civil;

VII. Proponer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;

VIII. Coordinar los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de instituciones públicas y privadas a nivel medio superior y superior en el Tribunal;

IX. Proponer, gestionar y difundir servicios asistenciales, culturales, deportivos y sociales para los trabajadores y trabajadoras del Tribunal, con perspectiva de género;

X. Coadyuvar con el Centro de Estudios en la elaboración y ejecución del programa anual de capacitación que autorice la Junta;

XI. Coordinar y verificar la debida integración de los expedientes de los servidores públicos del Tribunal, y

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

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 81.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

I. Proponer, dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas, bases y lineamientos para la administración y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;

II. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;

III. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, así como su suministro y ejecución se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Supervisar que la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles destinados al Tribunal, así como de los equipos e instalaciones con que cuentan, se realice de conformidad con los programas y normas aprobados y demás normatividad vigente;

V. Verificar que el mantenimiento, conservación, adaptación y acondicionamiento de los bienes inmuebles y sus equipos, se realice de conformidad con los programas y normas aplicables;

VI. Mantener actualizado el inventario general de los inmuebles, promoviendo su regularización jurídico administrativa y tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúos que se requieran;

VII. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Bienes Muebles y Obras Públicas del Tribunal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Autorizar y supervisar la elaboración y ejecución de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza que requiera el Tribunal y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, observando la normatividad vigente;

IX. Aprobar la gestión del trámite de pago a proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios, en términos de los compromisos adquiridos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

X. Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, su afectación y disposición final, así como controlar el almacén central;

XI. Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal, y ejecutar las acciones conducentes en los casos de siniestro;

XII. Administrar y supervisar las adquisiciones, los servicios generales, la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas que le sean encomendados;

XIII. Llevar el control de los vehículos del Tribunal y coordinar el procedimiento para su asignación y uso;

XIV. Coordinar la integración y operación de la Unidad de Protección Civil, de conformidad con la ley de la materia y las disposiciones de este Reglamento, y

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

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 82.- Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Carrera:

I. Definir y proponer los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas para la implementación de los Sistemas de Carrera del Tribunal;

II. Coordinar, supervisar y asegurar que los procesos para el ingreso, permanencia y promoción de servidores públicos del Tribunal se lleven a cabo de manera programada y oportuna, conforme al Estatuto y Normas de Carrera aprobados;

III. Proponer a la Junta las resoluciones que procedan, para el ingreso, promoción, permanencia o retiro de servidores públicos del Tribunal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios establecidos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal;

V. Supervisar que las herramientas de evaluación seleccionadas midan los conocimientos y capacidades establecidos para cada uno de los puestos;

VI. Proponer al Centro de Estudios acciones de capacitación conforme a la detección de necesidades del personal y con base al presupuesto;

VII. Vigilar que el programa anual de capacitación contribuya a mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal;

VIII. Llevar y mantener actualizado el registro y memoria documental de los resultados de las evaluaciones, concursos y resoluciones que se efectúen de conformidad con el Estatuto y Normas de Carrera del Tribunal;

IX. Elaborar el informe anual de evaluación de la operación de los Sistemas de Carrera;

X. Administrar el registro de servidores públicos de carrera y expedir las constancias correspondientes, y

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

Artículo 83.- Corresponde a los Delegados Administrativos:

I. Ejecutar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto y elaborar los programas presupuestarios, conforme a las instrucciones de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

II. Analizar y solicitar, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, las afectaciones presupuestarias que se requieran;

III. Tramitar los movimientos de personal que autorice la Junta;

IV. Controlar los bienes del Tribunal en la Sala o Salas de su adscripción, así como los resguardos de los asignados a los servidores públicos y vigilar su conservación;

V. Llevar a cabo, conforme a la normatividad aplicable, los procedimientos de contratación y el pago de servicios, informando de ello oportunamente a la Secretaría Operativa de Administración;

VI. Elaborar y suscribir los contratos para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, y, en su caso, rescindirlos o darlos por terminados anticipadamente, de acuerdo a la normatividad vigente;

VII. Asegurar el debido cumplimiento de los servicios que se contraten y mantener el control de acceso del personal y de los bienes a los inmuebles;

VIII. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de los Lineamientos de Gestión de los Delegados Administrativos;

IX. Rendir los informes que le sean solicitados por las unidades administrativas competentes en materia de recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Sala o Salas de su adscripción, y

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

Artículo 84.- (DEROGADO, P.O. 17 DE MAYO DE 2013)

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 85.- Corresponde a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones:

(REFORMADA, P.O. 17 DE MAYO DE 2013)

I. Diseñar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de TIC's de su competencia, conforme al marco tecnológico existente, a fin de fortalecer y complementar los servicios informáticos y la plataforma tecnológica institucional;

II. Difundir, promover, implementar, aplicar y vigilar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos en materia de TICs de su competencia;

III. Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, la plataforma tecnológica del Tribunal que permita apoyar a las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales en el cumplimiento de sus funciones;

IV. Implementar, supervisar y evaluar la plataforma tecnológica y los servicios informáticos que se presten en el Tribunal, de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales, en apoyo a las especificaciones técnicas que determine la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;

V. Promover, permanentemente, la evolución, innovación, optimización y estandarización de la plataforma tecnológica;

VI. Planear y ejercer el presupuesto en materia de TICs que le corresponda, conforme a los objetivos institucionales del Tribunal;

VII. Dictaminar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios en materia de TICs que le corresponda, conforme a las políticas y criterios autorizados;

VIII. Administrar y operar los servicios de infraestructura de cómputo, de comunicaciones, aplicaciones informáticas y componentes tecnológicos, de manera directa o mediante la contratación de terceros;

IX. Proporcionar asesoría, soporte técnico y asistencia a los usuarios de los bienes y servicios informáticos institucionales, considerando el entorno, sus funciones y la normatividad aplicable;

X. Promover el uso racional, la optimización y aprovechamiento de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos tecnológicos con que cuenta el Tribunal;

XI. Proponer y contribuir a la sistematización, optimización y homologación de las funciones y los procesos administrativos del Tribunal, mediante el uso de elementos, herramientas y componentes tecnológicos;

XII. Proveer las soluciones y herramientas tecnológicas que permitan operar y administrar los sistemas de información que apoyan las funciones y actividades de las unidades administrativas del Tribunal;

XIII. Diseñar, desarrollar, integrar, implementar, proporcionar y mantener los sistemas y servicios informáticos que requieran las unidades administrativas del Tribunal, previa opinión de la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;

XIV. Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos y procedimientos que permitan la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de la información que se almacena en la plataforma tecnológica del Tribunal;

XV. Diseñar, proponer y supervisar la implementación de sistemas o mecanismos tecnológicos para administrar casos de contingencia, así como ejecutar las acciones relacionadas con la administración de riesgos en TICs de su competencia;

XVI. Planear, administrar y evaluar el mantenimiento preventivo, detectivo y correctivo de los bienes y servicios informáticos, así como de los componentes de la plataforma tecnológica del Tribunal;

XVII. Diseñar, implementar, operar, administrar y evaluar el desempeño de las redes locales, así como los enlaces de comunicación arrendados o propios, que permitan la comunicación entre los inmuebles o centros de cómputo administrados por el Tribunal;

XVIII. Operar y administrar los centros de cómputo en los que se tenga infraestructura tecnológica propiedad del Tribunal o de arrendamiento con terceros;

XIX. Definir, diseñar, establecer, operar y administrar de manera directa o mediante la contratación de servicios de terceros, los sistemas de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;

XX. Definir, diseñar, proponer, establecer, operar y administrar de manera directa o en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los sistemas de generación de energía (plantas generadoras de

energía o plantas de emergencia) que soporten la continuidad de operaciones del equipo de cómputo en caso de fallas en el suministro eléctrico en los inmuebles que ocupan las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;

XXI. Definir, establecer, operar y administrar los servicios de telefonía local y de larga distancia nacional e internacional contratados con terceros y que ocupan para el desarrollo de sus funciones las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales;

XXII. Brindar el apoyo administrativo y técnico a los Delegados de TICs de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal;

XXIII. Formular y recopilar, anualmente, las necesidades de las unidades administrativas y jurisdiccionales en materia de TICs que le corresponda, a fin de elaborar el plan de adquisiciones o arrendamiento de bienes y servicios informáticos;

XXIV. Diseñar, desarrollar, operar y administrar el funcionamiento de la página web institucional y otros sitios del Tribunal que tengan presencia en internet, mediante el uso de herramientas y componentes tecnológicos;

XXV. Administrar las licencias de programas de cómputo o pólizas de mantenimiento adquiridas por el Tribunal, en materia de TICs;

XXVI. Participar con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, con organismos, instituciones o entidades tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales, en materia de TICs de su competencia;

(REFORMADA, P.O. 17 DE MAYO DE 2013)

XXVII. Elaborar y proponer a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los programas o planes de capacitación en materia de TIC's de su competencia;

XXVIII. Acordar con el Secretario Operativo de TICs los asuntos de su competencia, y

XXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones y conforme a las normas y procedimientos establecidos en los Manuales de Organización respectivos, al Director de Infraestructura Tecnológica corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI; al Director de Arquitectura de Cómputo corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XIV, XV, XVI, XVIII y XXIV; y al Director

de Procesos Administrativos, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, IV, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXII, XXIV y XXVII.

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 86.- Corresponde a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea:

I. Planear, diseñar, desarrollar e implantar los sistemas informáticos que requiera el Tribunal y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contratadas con terceros en esta materia, conforme a la normatividad aplicable;

II. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, estándares y procedimientos para el aseguramiento de la calidad y la seguridad de la información del Tribunal, en el ámbito de su competencia;

III. Formular a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, los requerimientos para la adquisición o arrendamiento de Software y Hardware necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea;

IV. Identificar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los temas relacionados con el Sistema de Justicia en Línea que requieran difundirse;

V. Identificar y proponer las reformas y adiciones a las disposiciones jurídicas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea, necesarias para la óptima operación de este último;

VI. Determinar la viabilidad de los requerimientos funcionales del Sistema de Justicia en Línea, considerando las implicaciones técnicas y/o el impacto normativo y, en su caso, proponer modificaciones a disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea;

VII. Proporcionar a las Salas el reporte que determine la existencia de la interrupción del servicio del Sistema de Justicia en Línea, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;

VIII. Atender los requerimientos de las Salas en los que adviertan que alguna persona modificó, alteró, destruyó o provocó la pérdida de información contenida en el Sistema de Justicia en Línea, a efecto de que se proceda en los términos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y demás lineamientos emitidos por la Junta, dando cuenta a esta última de lo anterior;

IX. Instrumentar las medidas de protección para evitar conductas que provoquen modificaciones, alteraciones, destrucción y pérdida de la información contenida en el Sistema de Justicia en Línea;

- X. Administrar los contenidos de la página del juicio en línea;
- XI. Evaluar los requerimientos funcionales que deban ser incluidos en el Sistema de Justicia en Línea;
- XII. Dirigir, supervisar, e intervenir en las diversas fases de análisis, diseño, desarrollo y puesta en operación de los mantenimientos y/o actualizaciones que requiera el Sistema de Justicia en Línea y en su caso, verificar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros;
- XIII. Identificar los requerimientos necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea, así como proponer y realizar las acciones que correspondan;
- XIV. Realizar las acciones necesarias tendentes al mantenimiento funcional del Sistema de Justicia en Línea;
- XV. Administrar los procesos relacionados con las actividades jurisdiccionales y con la información estadística del Sistema de Justicia en Línea;
- XVI. Establecer los mecanismos necesarios para que la información que se integre en el Sistema de Justicia en Línea pueda ser utilizada de manera óptima por todos los usuarios, de acuerdo a su competencia;
- XVII. Mantener actualizados los catálogos y plantillas del Sistema de Justicia en Línea;
- XVIII. Analizar los requerimientos de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, solicitar a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, los ajustes que correspondan a la infraestructura tecnológica para su implementación;
- XIX. Analizar los requerimientos técnicos de mejoras funcionales de los Sistemas Informáticos del Tribunal;
- XX. Participar en el desarrollo de los productos estadísticos y herramientas para el manejo de información que apoyen la planeación integral del Tribunal;
- XXI. Atender requerimientos de las Salas relacionados con las fallas del Sistema de Justicia en Línea, en cuanto al uso, acceso o recepción de notificaciones, así como a la consulta y el envío de información mediante la utilización de la firma electrónica avanzada, clave de acceso y contraseñas;

(REFORMADA, P.O. 17 DE MAYO DE 2013)

XXVII. Identificar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de planes y programas de capacitación respecto de la funcionalidad del

Sistema, poniéndolo en conocimiento y en su caso, aprobación, de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y

XXIII. Atender las solicitudes de requerimientos funcionales necesarios para la mejora en la operación del Sistema de Justicia en Línea, provenientes de usuarios internos y externos;

XXIV. Establecer y administrar un Centro de Atención, que operará telefónicamente y en línea, para asesorar a los usuarios internos y externos del Sistema de Justicia en Línea;

XXV. Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar la operación y actividades de los Módulos de Registro del Sistema de Justicia en Línea, conforme a los lineamientos que al efecto expida la Junta;

XXVI. Administrar el registro de usuarios internos y externos del Sistema;

XXVII. Identificar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de planes y programas de capacitación respecto de la funcionalidad del Sistema, en coordinación con la Dirección General de Innovación Institucional, y

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

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Sistema de Justicia en Línea, al Director de Normatividad corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, VI, VII, VIII, X y XI; al Director de Procesos Jurisdiccionales corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII; al Director de Ingeniería de Software corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones VI, XII, XVIII, XIX y XX; al Director de Sistemas Jurisdiccionales corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XIV y XXII, y al Director de Registro y Atención a Usuarios corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII.

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 87.- Corresponde a las Delegaciones de TICs:

I. Recabar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos necesarios para implantar, administrar y operar la infraestructura tecnológica requerida;

II. Instalar, configurar, actualizar, controlar, proveer, inventariar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica, la cual considera entre otras cosas a la red de datos local, el equipo de cómputo central y los equipos de comunicaciones, así como sus componentes y sistemas de información, de acuerdo a los

procedimientos y normatividad aplicables que les indique la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones;

III. Desarrollar e implementar los programas y/o estrategias que se autoricen y expidan en materia TICs, conforme a las políticas y lineamientos del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables que les indique la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

IV. Aplicar los procedimientos, normas y estándares autorizados o relacionados con las mejores prácticas nacionales o internacionales para mantener segura, confiable, privada e íntegra la información administrativa, jurisdiccional o especializada que se procesa, almacena o transmite en los equipos informáticos y de telecomunicaciones que se utilizan para dicho propósito, conforme a las indicaciones de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

V. Supervisar el funcionamiento y las condiciones de la operación de los equipos de cómputo, de comunicaciones e instalaciones necesarias para un desempeño óptimo de la infraestructura tecnológica instalada, así como ejecutar y en su caso, validar los servicios y/o bienes respecto a la infraestructura de cómputo y comunicaciones que se contraten con terceros;

VI. Respalidar y resguardar la información administrativa, jurisdiccional o especializada conforme a los procedimientos establecidos, dando la certeza de su integridad y calidad;

VII. Atender las solicitudes de soporte técnico y asistencia que realizan los usuarios de los sistemas de información y equipos de cómputo asignados;

VIII. Informar oportunamente a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los eventos que afecten directamente la operatividad total o parcial de la Sala o Salas bajo su encargo, y

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

(REFORMADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 88.- Corresponde a la Unidad de Peritos:

I. Llevar y mantener actualizado el registro de Peritos del Tribunal;

II. Atender las solicitudes de los Presidentes de las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, respecto a aquellos peritos cuyas materias no estén consideradas en el Registro de Peritos;

III. Realizar los procesos para la incorporación de peritos al Registro del Tribunal y verificar que los mismos se lleven a cabo de manera programada y oportuna,

conforme a los lineamientos y reglas establecidos en el artículo 61 del presente Reglamento;

IV. Proponer los acuerdos para la inscripción, permanencia o cancelación de peritos en el Registro, efectuando los asientos que ordene la Junta;

V. Proponer a la Junta el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de los peritos;

VI. Comunicar a la Junta cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, así como de cualquier infracción a alguna disposición normativa por parte de éstos,

VII. Rendir los informes que le solicite el Secretario Auxiliar y la Junta, y

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

Artículo 89.- Corresponde a la Unidad de Enlace el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 70, fracción I, del presente Reglamento.

N. DE E. EL ACUERDO SS/5/2012, DOF 18 DE ABRIL DE 2012, INDICA LA UBICACIÓN DE ESTE CAPÍTULO, POR LO QUE ANTERIORMENTE COMPRENDÍA DEL ARTÍCULO 92 AL 94, PARA QUEDAR DEL 90 AL 93.

Capítulo XVIII

De las Unidades Administrativas Especializadas

(REFORMADO [N. DE E. Y REUBICADO ANTES ARTÍCULO 92], DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 90.- El Tribunal contará con las siguientes unidades administrativas especializadas, las cuales estarán adscritas al Presidente:

I. Dirección General del Centro de Estudios;

II. Dirección General de Comunicación Social, y

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

III. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

(ADICIONADO, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 91.- Corresponde al Director General del Centro de Estudios:

I. Elaborar, proponer y ejecutar los programas permanentes de capacitación para los servidores públicos del Tribunal, así como los de especialización y actualización en las materias de su competencia;

II. Coordinar, compilar y dar seguimiento a los trabajos y compromisos del Congreso Anual de Magistrados del Tribunal, en los términos que señale la Junta;

III. Dirigir y coordinar la impartición de cursos, conferencias, congresos y seminarios conforme a los programas autorizados, así como formular las convocatorias y contenidos temáticos correspondientes;

IV. Promover la investigación, enseñanza y difusión de las materias fiscal y administrativa, y participar con las unidades administrativas competentes del Tribunal, en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, para tal efecto;

V. Gestionar el reconocimiento de validez oficial de los estudios que imparta el Centro de Estudios;

VI. Expedir, conforme a las normas establecidas, los documentos que acrediten los grados académicos correspondientes a los estudios que imparta el Centro de Estudios;

VII. Proponer y coordinar el otorgamiento de los premios y reconocimientos académicos aprobados por la Junta;

VIII. Promover la obtención de becas en instituciones educativas para el personal profesional del Tribunal y someter a la autorización de la Junta, las reglas y procedimientos para su otorgamiento;

IX. Promover y coordinar acciones, en el ámbito de su competencia, con otros organismos impartidores de justicia, para el logro de sus objetivos;

X. Actualizar, ordenar y conservar el acervo documental, bibliográfico, hemerográfico, videográfico y audiovisual de las Bibliotecas y permitir su consulta;

XI. Dirigir y supervisar las librerías del Tribunal, así como la publicación, distribución y venta de obras jurídicas especializadas en dichos establecimientos;

XII. Elaborar, proponer y aplicar los lineamientos para determinar la integración, contenido, edición, diseño y formación tipográfica de la Revista y demás obras que publique el Tribunal, así como las políticas, normas y procedimientos para regular, fijar y actualizar su distribución, difusión y precios de venta, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Recopilar, revisar, clasificar y seleccionar la información y material necesario para la publicación de la Revista y demás obras del Tribunal, así como supervisar, en su caso, la captura, formación e impresión de las mismas;

XIV. Gestionar, inscribir y mantener actualizados, a nombre del Tribunal, los derechos de autor, certificados de licitud y contenido, y otros registros análogos,

de la Revista y demás obras que publique, así como resguardar y conservar los registros y demás documentación que obtenga;

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

XVI. Coadyuvar en la preparación del Informe Anual de Labores y de la Memoria Anual, así como coordinar la edición, grabado e impresión de ambos documentos, y

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

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Centro de Estudios, al Director de Difusión corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XVI del presente artículo.

(REFORMADO [N. DE E. Y REUBICADO ANTES ARTÍCULO 93], DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 92.- Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

I. Ejecutar y asegurar el cumplimiento de la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que dicte la Presidencia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Elaborar el programa de difusión de los trabajos del Tribunal, para aprobación de la Presidencia;

III. Coordinar el desarrollo de las estrategias de difusión y comunicación autorizadas;

IV. Emitir, analizar y distribuir información a través de los medios de comunicación, sobre el desarrollo de los programas y actividades del Tribunal;

V. Integrar y seleccionar la información que generen las diferentes áreas del Tribunal y proponer su publicación a la Presidencia;

VI. Organizar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las áreas del Tribunal para garantizar un flujo informativo eficiente;

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

VIII. Crear archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito nacional e internacional, relacionados con las actividades del Tribunal;

IX. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información del Tribunal;

X. Planear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

Artículo 93.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

I. Fijar y revisar desde el punto de vista jurídico, las bases de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Tribunal, así como dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

II. Previa autorización del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando no sea competencia de ésta, presentar denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente, así como designar al personal autorizado para tal efecto, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Tribunal haya resultado ofendido o tenga interés jurídico, acordar conciliaciones y, en su caso, desistirse de ellas, siempre y cuando no afecten el orden público y el interés social y que dicho desistimiento haya sido sometido a consideración de la Junta de Gobierno y Administración;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

III. Representar al Presidente, a la Sala Superior, al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y a la Junta ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades de trabajo en las controversias laborales, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en los que intervenga, interponiendo los recursos que procedan, absolver posiciones a nombre del Presidente y/o de los integrantes de la Junta, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

IV. Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al Pleno de la Sala Superior, a las Secciones, a la Junta de Gobierno y Administración, al Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, a las Secretarías Operativas de Administración y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los juicios de amparo en los que hayan sido señalados como autoridades responsables y/o terceros interesados, rindiendo los correspondientes informes previos y justificados, así como autorizar como delegados de representación a los servidores públicos adscritos a la propia Dirección General de Asuntos Jurídicos para los efectos más amplios que establezca la Ley de Amparo, sin perjuicio

directo en los juicios que así lo determinen las autoridades jurisdiccionales en dicha materia;

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

V. Representar, sin perjuicio de su ejercicio directo, al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al Pleno de la Sala Superior, a la Junta de Gobierno y Administración, al Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, a las Secretarías Operativas de Administración y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en todas las controversias jurídicas y/o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en que éstos sean parte con motivo del ejercicio de sus funciones con todos los derechos procesales que las leyes de las materias jurídicas reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones civiles y/o de cualquier otra materia jurídica, oponer excepciones, interponer toda clase de recursos, desistirse de ellos, incluso del juicio de amparo, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, formular repreguntas, recibir pagos, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces, y en general para que promueva y realice todos los actos permitidos por las leyes, pudiendo en todo caso delegar dicha facultad de representación en los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a efecto de salvaguardar los intereses jurídico económicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VI. Resolver las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas del Tribunal y dictaminar cuando corresponda, respecto de la procedencia de sanciones cuya imposición propongan dichas unidades;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VII. Revisar desde el punto de vista jurídico las bases y contenido de las garantías que deban constituirse para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios en los que sea parte el Tribunal;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

VIII. Asesorar jurídicamente en los procesos que se lleven a cabo para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

IX. Participar como asesor legal en los Comités integrados por el Tribunal, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado, y

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

X. Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.

(REFORMADO, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponderá al Titular de la Unidad Jurídica ejercer las atribuciones previstas en las fracciones III, VI y X, por su parte, la Dirección de Asuntos Contenciosos el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, IV y V; y a la Dirección de Consulta en Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, el cumplimiento de las diversas I, VII, VIII y IX de este artículo.

N. DE E. EL ACUERDO SS/5/2012, DOF 18 DE ABRIL DE 2012, INDICA LA UBICACIÓN DE ESTE CAPÍTULO, POR LO QUE ANTERIORMENTE COMPRENDÍA DEL ARTÍCULO 95 AL 100, PARA QUEDAR DEL 94 AL 100.

Capítulo XIX

De la Contraloría Interna

(REFORMADO [N. DE E. Y REUBICADO ANTES ARTÍCULO 95], DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

Artículo 94.- El Tribunal contará con una Contraloría Interna adscrita al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, la que tendrá autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones.

Al frente de la Contraloría habrá un Contralor Interno, a quien corresponden, además de las atribuciones establecidas en el artículo 46 de la Ley, las siguientes:

I. Formular, para aprobación del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior el programa anual de actividades de la Contraloría Interna del Tribunal;

II. Ordenar la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones de control a las unidades administrativas que integran el Tribunal, en base al programa anual de actividades y las que adicionalmente indique el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como elaborar los informes de resultados correspondientes;

III. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, asignados a la Contraloría Interna del Tribunal;

IV. Supervisar la atención de las quejas y denuncias que se presenten, así como las investigaciones que se realicen para tal efecto en los casos a que se refiere el artículo 46, fracción I de la Ley;

V. Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos a que se refiere el artículo 46, fracción I de la Ley;

VI. Supervisar que las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación sean atendidas por los servidores públicos correspondientes, con la debida oportunidad;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

VII. Instruir los procedimientos, resolver los recursos, así como representar legalmente a la Contraloría Interna ante las instancias jurisdiccionales que conozcan de asuntos promovidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, dicha facultad de representación legal podrá ser ejercida conjunta o separadamente por los titulares de las áreas adscritas o mediante delegación a las mismas, de conformidad con el ámbito de su competencia. Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos podrá ejercer directamente la representación legal ante las instancias jurisdiccionales a que se refiere esta fracción.

VIII. Verificar que las inconformidades que presenten los particulares relativas a procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública que lleve a cabo el Tribunal, se atiendan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dirigir el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, coordinar la integración del Padrón de servidores públicos correspondiente y verificar la adecuada recepción de las declaraciones respectivas;

X. Realizar auditorías de desempeño y promover las medidas preventivas que correspondan;

XI. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XII. (DEROGADA, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIII. Propiciar y vigilar la implementación, actualización, supervisión y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIV. Promover conjuntamente con las coordinaciones adscritas a la Contraloría Interna la celebración y actualización de convenios con las autoridades federales y locales competentes, en materia de Contraloría y gestionar el intercambio de información, previa autorización del Pleno Jurisdiccional;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XV. Intervenir, por conducto de la Coordinación General de Control Interno y Auditoría del Desempeño, como asesor en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y de Control Interno; y

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que expida el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

(REFORMADO, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

Para el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna contará y tendrá adscritas a las Coordinaciones Generales de Auditoría; la de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial y la de Control Interno y Auditoría del Desempeño.

Artículo 95.- (DEROGADO, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

Artículo 96.- (DEROGADO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Artículo 97.- Corresponde a la Coordinación General de Auditoría:

I. Elaborar y coordinar la integración y ejecución del programa anual de auditoría, darle seguimiento y evaluar sus avances;

II. Proponer al Contralor las bases para la realización de las auditorías de tipo contable, financiero, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;

III. Revisar el ejercicio del presupuesto autorizado al Tribunal, analizar las variaciones más significativas y comprobar su justificación, así como formular el informe correspondiente para su envío al Contralor;

IV. Verificar que se cumplan las observaciones formuladas por actos de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación y de la propia Contraloría Interna;

V. Formular, en su caso, los manuales, guías, instructivos y procedimientos necesarios para la práctica de las auditorías;

(REFORMADA, DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015)

VI. Turnar a la Coordinación General de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial los expedientes, dictámenes técnicos y contables relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieran practicado, cuando de las mismas se deriven presuntas responsabilidades.

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VII. Supervisar la destrucción de expedientes tanto jurisdiccionales como administrativos que tengan el carácter de archivo muerto, así como la baja, enajenación y destino final de bienes muebles del Tribunal;

(REFORMADA, DOF 3 DE ABRIL DE 2014)

VIII. Intervenir en términos del artículo 105 del Reglamento Interior del Tribunal, en representación de la Contraloría Interna en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos de confianza del Tribunal al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos por cualquier causa.

N. DE E. LA ANTERIOR FRACCIÓN IX FUE DEROGADA DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO SS/3/2014 PUBLICADO EN EL DOF DE 3 DE ABRIL DE 2014, RECORRIÉNDOSE EN SU ORDEN LAS SUBSECUENTES.

(REFORMADA, DOF 3 DE ABRIL DE 2014)

IX. Efectuar revisiones técnico-normativas en materia de adquisiciones y obra pública, realizar las investigaciones de oficio, así como aquéllas que con ese carácter convenga llevar a cabo, y

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

X. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente; y

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

(ADICIONADO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Coordinación General de Auditoría, al Director de Auditoría corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I a IX de este artículo.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Artículo 98.- Corresponde a la Coordinación General de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial:

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

I. Recibir las quejas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII y último párrafo del artículo 3, de la Ley, y realizar las investigaciones que correspondan, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de responsabilidades administrativas;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

II. Instruir y resolver los procedimientos disciplinarios derivados con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII, y último párrafo del artículo 3, de la Ley, observando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás

ordenamientos jurídicos aplicables en materia de responsabilidades administrativas;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

III. Acordar con el Contralor Interno la resolución de los asuntos relevantes a su cargo;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

IV. Recibir los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita, y someterlos a la consideración del Contralor Interno para su resolución en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

(REFORMADA, DOF 3 DE ABRIL DE 2014)

V. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, de obra pública y servicios relacionados con la misma;

(ADICIONADA, DOF 3 DE ABRIL DE 2014)

VI. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

(ADICIONADA, DOF 3 DE ABRIL DE 2014)

VII. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

(ADICIONADA, DOF 3 DE ABRIL DE 2014)

VIII. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos celebrados o a los pedidos formulados por el Tribunal;

Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y lleva (sic) a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

IX. Hacer del conocimiento del Pleno en asuntos de su competencia, de la Junta y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII y último párrafo del artículo 3, de la Ley, y

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

X. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de los servidores públicos del Tribunal establecidos en las fracciones XI a XIII y último párrafo del artículo 3, de la Ley, ante la posible existencia de responsabilidad administrativa; dicha facultad puede hacerse extensiva, para la citación de otros servidores públicos del Tribunal que puedan tener conocimiento de los hechos motivo de la denuncia o la queja a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como requerir fundada y motivadamente aporten elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del o los servidores públicos señalados como presuntos responsables;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XI. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de incumplimiento de obligaciones en materia de responsabilidades administrativas respecto de los servidores públicos establecidos en las fracciones XI a XIII y último párrafo del artículo 3, de la Ley;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de inicio de procedimiento disciplinario de responsabilidad administrativa;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIII. Tramitar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del Contralor Interno.

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIV. Formular los requerimientos necesarios a las Unidades Administrativas del Tribunal y llevar a cabo los actos relativos a la atención de los asuntos en materia de quejas, denuncias y de responsabilidades, para que le sea proporcionada la información que sea necesaria para la integración de los expedientes en trámite;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

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

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XVI. Integrar, ordenar, actualizar y conservar el padrón de servidores públicos del Tribunal obligados a presentar declaración de situación patrimonial;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XVII. Verificar que los servidores públicos del Tribunal obligados a presentar declaración de situación patrimonial, cumplan en tiempo y forma con dicha obligación y emitir la determinación que corresponda en caso de incumplimiento;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XVIII. Coordinar, vigilar y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal obligados a presentarlas, así como analizar e investigar su situación patrimonial;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIX. Proponer al Contralor Interno las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos del Tribunal deberán formular su declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes, para su presentación a la Junta;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XX. Coordinar con las autoridades federales o locales que correspondan, las investigaciones, revisiones y auditorías relacionadas con la presentación, evolución e investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XXI. Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos del Tribunal respecto del resultado de la investigación, expediente y resolución definitiva que deriven de la declaración de situación patrimonial;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XXII. Turnar a la Junta, en el caso de los servidores públicos a que se refieren las fracciones I a X del artículo 3 de la Ley, o a la Dirección de Responsabilidades, cuando se trate de los servidores públicos del Tribunal a que se refieren las fracciones XI a XIII y último párrafo del mismo artículo, los expedientes de análisis de la evolución e investigación patrimonial integrados para la instauración del procedimiento disciplinario correspondiente;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XXIII. Recabar, integrar y analizar la información para la implementación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados del Tribunal y expedir las constancias que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XXIV. Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de obsequios, donativos o beneficios a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XXV. Asesorar a los servidores públicos del Tribunal en materia de declaración de situación patrimonial;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

(ADICIONADO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Coordinación General de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial, al Director de Quejas y Denuncias corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, XI y XIV, de este artículo, al Director de Responsabilidades, le corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II, V, VI, VII, VIII, XI y XIV del presente numeral y al Director de Registro Patrimonial las facultades establecidas en las fracciones XVI a XXV de este artículo.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Artículo 99.- Corresponde a la Coordinación General de Control Interno y Auditoría del Desempeño:

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

I. Elaborar y coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Revisiones de Control Interno y Auditoría del Desempeño, darle seguimiento y evaluar sus avances;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

II. Proponer al Contralor Interno las revisiones que en materia de control interno y auditorías del desempeño se deban integrar al Programa Anual de Revisiones de Control Interno y Auditoría del Desempeño;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

III. Ordenar la práctica de revisiones de control interno y auditorías del desempeño a las Unidades Administrativas que integran el Tribunal, en base al Programa Anual de Revisiones de Control Interno y de Auditorías del Desempeño, y las que adicionalmente le indique el Pleno Jurisdiccional de Sala Superior o el Contralor Interno, así como elaborar los informes de resultados correspondientes;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

IV. Promover con un enfoque preventivo el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión del Tribunal;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

V. Apoyar y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control interno y de las auditorías del desempeño que realice, así como elaborar los informes que correspondan;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

VI. Requerir a los titulares de las Unidades Administrativas la información y documentación relacionada con sus programas, con la finalidad de revisar su grado de cumplimiento;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

VII. Levantar y formalizar actas circunstanciadas o minutas para establecer los compromisos de atención a las observaciones derivadas de la evaluación de programas y cumplimiento de disposiciones normativas, para corregir deficiencias y evitar su recurrencia;

(REFORMADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

VIII. Participar en los procedimientos que se lleven a cabo para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de obras y servicios de cualquier naturaleza, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

IX. Intervenir como asesor en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles y de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas y de Control Interno, así como en los Subcomités y reuniones que deriven de los mismos a que sea convocado el Contralor Interno, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

X. Apoyar la implementación, actualización, supervisión y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XI. Proponer al Contralor Interno la emisión de normativa de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional en las Unidades Administrativas del Tribunal;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XII. Realizar los estudios necesarios para la actualización de la normativa aplicable a las Unidades Administrativas del Tribunal y proponer, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables, las modificaciones que correspondan;

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIII. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente; y

(ADICIONADA, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

(ADICIONADO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Coordinación General de Control Interno y Auditoría del Desempeño, al Director de Control y Auditoría del Desempeño corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I a XII de este artículo.

Artículo 100.- (DEROGADO, DOF 26 DE AGOSTO DE 2015)

Capítulo XX De las Licencias y Suplencias

Artículo 101.- Las licencias que se otorguen al personal del Tribunal, se ajustarán a lo siguiente:

I. Para ausencias mayores de tres días y hasta por tres meses, los Magistrados deberán solicitar a la Junta licencia por escrito debidamente motivada, la cual se otorgará, en su caso, sin goce de sueldo;

II. La Junta podrá conceder licencias con goce de sueldo, hasta por tres meses, cuando sean solicitadas por los Magistrados, Contralor, Secretario General de Acuerdos y Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, con el propósito de iniciar y concluir los trámites correspondientes a su jubilación;

III. Las licencias al personal jurisdiccional y administrativo de confianza, serán concedidas por la Junta, siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año y cuenten con la conformidad del Magistrado o del titular de la Secretaría o unidad administrativa a que se encuentren adscritos en términos del presente Reglamento;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

IV. Las licencias a los Secretarios Operativos y Auxiliar de la Junta y al Contralor serán concedidas directamente por la Junta siempre y cuando no excedan de un plazo improrrogable de diez días hábiles en un año;

V. Las licencias al personal administrativo de base serán concedidas por la Junta, a petición del interesado en la forma y términos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo, y las correspondientes al personal de confianza operativo de niveles asimilables se otorgarán en las mismas condiciones, en aplicación del principio de equidad laboral;

VI. Las licencias por enfermedad o maternidad al personal del Tribunal, se otorgarán en términos de las leyes aplicables, y

VII. Las resoluciones de la Junta a las peticiones de licencia que reciba, serán notificadas por conducto del Director General de Recursos Humanos y copia de las mismas se integrarán al expediente del servidor público de que se trate.

La Junta determinará, en términos de las disposiciones aplicables, los casos en que las licencias a que refieren las fracciones III, IV y V podrán concederse con o sin goce de sueldo.

Artículo 102.- Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos del Tribunal, se estará a lo siguiente:

I. En caso de falta temporal, y para el efecto del cumplimiento de las funciones de naturaleza jurisdiccional, el Presidente será suplido alternativamente, cada treinta días naturales, por los Presidentes de las Secciones, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;

II. En la hipótesis de la fracción anterior, y para el despacho de los asuntos administrativos encomendados a la Junta, el Presidente será suplido por los Magistrados de Sala Superior integrantes de la Junta, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

III. El Presidente integrará Sección, únicamente, cuando sea requerido para integrarla ante la falta de quórum, en cuyo caso presidirá las sesiones o bien, cuando la Sección se encuentre imposibilitada para elegir a su Presidente, caso en el que fungirá provisionalmente como Presidente de la Sección hasta que se logre la elección;

IV. Las faltas temporales de los Magistrados que integren la Junta serán suplidas por los Magistrados de Sala Superior o de Sala Regional que determine la Sala Superior, según sea el caso, siempre que sean elegibles para ello en los términos de la Ley;

V. En el acuerdo por el que se conceda una licencia por más de tres días a los Magistrados de Salas Regionales, se establecerá que la falta temporal se suplirá en términos de lo establecido por el artículo 8 de la Ley, ya sea por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente o por el Magistrado Supernumerario de Sala Regional que se designe, integrándose copia de dicho acuerdo a cada uno de los expedientes de los juicios en los que le corresponda intervenir con tal carácter;

(REFORMADA, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

VI. En caso de faltas temporales del Presidente de la Sala Regional que tenga a su cargo la coordinación a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento, será suplido por los Magistrados integrantes de la misma, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos;

VII. En el caso de faltas temporales, los Presidentes de Sala Regional serán suplidos por los Magistrados de la Sala en orden alfabético de sus apellidos;

VIII. La falta temporal del Secretario General de Acuerdos, será suplida por los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de la Primera y Segunda Sección, alternativamente, y la de éstos por aquél;

(REFORMADA, DOF 18 DE ABRIL DE 2012)

IX. Las ausencias temporales de los Secretarios Operativos y Auxiliar de la Junta o los Titulares de las Unidades Administrativas, incluida la Contraloría Interna, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias;

(REFORMADA, DOF 16 DE ABRIL DE 2015)

X. Las ausencias del Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en controversias jurídicas y/o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio serán suplidas por los servidores públicos que hayan sido expresamente acreditados en los mismos, y

XI. En caso de ausencias de los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, a causa de licencias que les hayan sido otorgadas, la Junta determinará la posibilidad de brindar apoyo con personal jurisdiccional al Magistrado al que aquéllos estén adscritos, en función de la disponibilidad presupuestal y de plazas con que se cuente.

Capítulo XXI

Disposiciones finales

Artículo 103.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, así como los Actuarios tienen fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

(REFORMADO, DOF 21 DE JUNIO DE 2011)

Artículo 104.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones, el Secretario Auxiliar de la Junta, y los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y de Sala Regional, podrán expedir constancias de documentos que obren en los expedientes de la Sala, Junta, Sección o ponencia a que estén adscritos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 105.- Todos los servidores públicos de confianza del Tribunal al concluir sus nombramientos o separarse de sus cargos por cualquier causa, deberán entregar a quienes los sustituyan en sus funciones, a su superior jerárquico o a quien se designe para tal efecto, los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones.

La entrega recepción se efectuará mediante acta administrativa en la que deberán intervenir dos testigos, pudiendo contar con la presencia de un representante designado por la Contraloría Interna o la Junta, debiendo remitirse, en todo caso, copia con firmas autógrafas del acta que se levante a la Contraloría Interna. Dicha acta contendrá, según corresponda, los siguientes elementos: El marco jurídico de actuación, situación programática, presupuestaria y financiera, situación de los recursos materiales, estudios y/o proyectos, obra pública en proceso, situación de los recursos humanos, el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, la situación de las observaciones de visitas o auditorías en proceso de atención, informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, así como la documentación soporte de los datos e información proporcionados.

El servidor público saliente que omita rendir el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y no haga entrega de los recursos asignados, será requerido por la Contraloría Interna para que en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación del cargo cumpla con esta obligación. En este supuesto, el servidor público que deba recibir el informe de los asuntos y de los recursos correspondientes, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y los recursos asignados, haciéndolo del conocimiento de la Contraloría Interna y, en su caso, del superior jerárquico para los efectos legales que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan:

I. El Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa contenido en el Acuerdo G/34/2003, y modificado mediante Acuerdos G/28/2005, G/29/2005, G/17/2008 y G/59/2008 emitidos por la Sala Superior del Tribunal, los días el 8 de diciembre de 2003, 12 de agosto de 2005, 5 de marzo y 29 de octubre de 2008 y publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de diciembre de 2003, 24 de agosto de 2005, 24 de marzo y 3 de diciembre de 2008.

II. Los Acuerdos AP/1/2007 y G/5/2007 emitidos por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal, en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, publicados en el Diario Oficial de la Federación de 22 de marzo de 2007.

TERCERO.- Se deroga en todo lo que se oponga al presente Reglamento, el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, contenido en el

Acuerdo G/18/2003 emitido por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003.

CUARTO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente Ordenamiento.

QUINTO.- La Segunda Sala Regional Noroeste I y la Décima Segunda Sala Regional Metropolitana iniciarán funciones a los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados de Sala Regional necesarios para poder integrarlas conforme se indica en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

La distribución de los expedientes se realizará por la Junta de Gobierno y Administración, conforme a una equitativa división de las cargas de trabajo entre las Salas Regionales existentes y las Salas que se crean. Para tal efecto se deberán considerar preferentemente listados secuenciales de los más nuevos a los más antiguos.

La Junta de Gobierno y Administración ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los acuerdos que emita para cumplir con lo señalado en el presente artículo.

SEXTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Reglamento.

SEPTIMO.- Cuando la competencia de alguna de las áreas o unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento deba ser ejercida por otra u otras unidades que el mismo establece, los recursos humanos, materiales, y financieros con que aquella contaba, pasarán a la unidad o unidades administrativas competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de atribuciones que a cada una corresponda.

(REFORMADO, DOF 13 DE MAYO DE 2010)

OCTAVO.- El Sistema Automático de Recepción de Oficialía de Partes a que se refiere el presente Reglamento, iniciará su operación con la implantación del Sistema de Justicia en Línea conforme al plazo establecido en el Artículo Tercero Transitorio del Decreto de reformas a la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y a la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa publicado, en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2009, y en términos del acuerdo que para tal efecto emita la Junta de Gobierno y Administración.

NOVENO.- Las visitas a las Salas regionales durante el año 2009, se realizarán en términos de lo establecido por el Acuerdo E/JGA/24/2009, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, el día 23 de junio de 2009.

DECIMO.- El Tribunal llevará a cabo las acciones necesarias para integrar el Sistema de Justicia en Línea y el Sistema de Información Estadística a que se refiere el presente Reglamento, en términos de lo dispuesto por los artículos Segundo y Octavo Transitorios del Decreto por que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de junio de 2009.

DECIMO PRIMERO.- Los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial presentarán su declaración ante la Secretaría de la Función Pública, debiendo entregar la constancia de cumplimiento respectiva a la Dirección de Registro Patrimonial de la Contraloría Interna, hasta en tanto se diseñen, desarrollen e implementen los sistemas necesarios para capturar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos.

Así lo acordó la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión de once de noviembre de dos mil nueve.- Firman, el Magistrado Francisco Cuevas Godínez, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada Rosana Edith de la Peña Adame, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

DOF 13 DE MAYO DE 2010.

SE TRANSCRIBE ÚNICAMENTE EL PUNTO DEL ACUERDO QUE SE RELACIONA CON EL PRESENTE REGLAMENTO.

SEGUNDO.- Dicha reforma entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 21 DE JUNIO DE 2011.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

TERCERO.- Cuando la competencia de alguna de las áreas o unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia de estas reformas deba ser ejercida por otra u otras unidades que el mismo establece; los recursos humanos, materiales y financieros con que aquélla contaba, pasarán a la unidad o unidades administrativas competentes, distribuyéndose en su caso, para el ejercicio de las atribuciones que a cada una corresponda.

CUARTO.- Los asuntos que a la entrada en vigor de esta reforma deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquélla o aquéllas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Reglamento.

DOF 5 DE AGOSTO DE 2011.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

DOF 28 DE OCTUBRE DE 2011.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Sala Especializada en Resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado que se crea mediante el presente Acuerdo, entrará en funciones el jueves 1o. de diciembre de 2011.

Para tal efecto, el Tribunal transformará una Sala Regional Metropolitana en la Especializada que se crea con el presente acuerdo y adscribirá o cambiará de adscripción, si es necesario, a tres Magistrados de Sala Regional o Supernumerarios, que serán seleccionados previo análisis de su especialización y actualización en la aplicación de la materia de referencia y, en su lugar, adscribirá a Magistrados Supernumerarios o a Magistrados de Sala Regional, según corresponda, de acuerdo a las necesidades del servicio.

TERCERO.- Los juicios de los que esté conociendo la Sala Regional Metropolitana que se transformará en la Especializada de referencia, serán redistribuidos en forma equitativa entre las otras once Salas Regionales Metropolitanas, de acuerdo con el nuevo turno que proporcione el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios o el Sistema de Justicia en Línea, excepto los que versen sobre resoluciones de Órganos Reguladores de la Actividad del Estado y aquéllos en los que al 31 de octubre de 2011 haya concluido la substanciación del procedimiento,

de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, sea que se haya dictado o no el acuerdo de cierre de instrucción.

Respecto de los juicios que serán redistribuidos, cada una de las Salas dictará el correspondiente acuerdo de nueva radicación, con base en el acuerdo general que emita la Junta de Gobierno y Administración, que se fijará en un lugar accesible de la Sala respectiva y se publicará en el Boletín Electrónico.

Los juicios instruidos por la Sala que será transformada, en los que ésta haya emitido la sentencia correspondiente y respecto de los cuales se presenten nuevas promociones, recibirán un nuevo turno a fin de que sean atendidos equitativamente por las once Salas Regionales Metropolitanas.

CUARTO.- Los juicios iniciados en contra de las resoluciones administrativas emitidas por los Organos Reguladores de la Actividad del Estado y que a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite, quedarán sujetos a lo siguiente:

I. Las Salas Regionales emitirán la sentencia que corresponda en aquéllos juicios que tengan radicados y que al 31 de octubre de 2011 haya concluido la substanciación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, sea que se haya dictado o no el acuerdo de cierre de instrucción.

Para estos efectos, el Presidente del Tribunal informará a las Salas Regionales el número total de expedientes que se encuentren en los supuestos descritos, a fin de que dicten la sentencia correspondiente. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal se encargará de dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo por parte de las Salas Regionales.

II. Las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, los juicios que tengan radicados y que al 31 de octubre de 2011 no hubiese concluido su substanciación conforme a lo establecido en la fracción que antecede, previa emisión y notificación que hagan a las partes del acuerdo de cambio de radicación, misma que se hará con base en el acuerdo general que emita la Junta de Gobierno y Administración, que se fije en un lugar accesible de la Sala respectiva y se publique en el Boletín Electrónico.

III. En cualquier caso, se podrá solicitar a la Sala Superior que ejerza su facultad de atracción en aquéllos asuntos que sean representativos para fijar los criterios en materia de resoluciones que emanan de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, que permitan resolver los juicios con mayor celeridad, y

IV. Una vez que entre en funciones la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, las nuevas demandas que sean

de su competencia se deberán presentar en la sede de la misma, a través de la Oficialía de Partes de las Salas Especializadas, personalmente o por correo certificado en términos del artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. En caso de que se presenten en otra Sala Regional, ésta las deberá remitir a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado.

QUINTO.- Los expedientes recibidos por la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, se distribuirán entre los tres Magistrados que la integren, equitativamente de conformidad con el sistema aleatorio de turno que corresponda.

SEXTO.- Quedan sin efecto las disposiciones legales emitidas por la Junta de Gobierno y Administración o por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

SEPTIMO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DOF 16 DE NOVIEMBRE DE 2011.

PRIMERO.- Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2011.

DOF 1 DE FEBRERO DE 2012.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de marzo de 2012.

SEGUNDO.- El Pleno de la Sala Superior en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por las Salas Auxiliares que se crean, así como el número y cualidad de los asuntos que se les enviarán a estas últimas.

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de las Salas Auxiliares, y precisará las reglas para atender los juicios y distribuir los expedientes en trámite y concluidos de las Salas Regionales que se transforman, entre las restantes de las Regiones a las que pertenecen, conforme a una equitativa división de cargas de trabajo.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 8 DE FEBRERO DE 2012.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los juicios que hayan sido remitidos por las Salas Regionales a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, en los que se controviertan resoluciones emitidas por la Comisión Nacional del Agua a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán devueltos a la sala de origen para que ésta continúe su atención.

TERCERO.- Los juicios promovidos en contra de resoluciones emitidas por la Comisión Nacional del Agua que hayan sido presentados en la Ciudad de México, sede de la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, hasta la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, se tramitarán hasta su conclusión en dicha Sala Especializada.

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DOF 29 DE FEBRERO DE 2012.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los juicios que hayan sido remitidos por las Salas Regionales a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, en los que se controviertan resoluciones materia de la presente reforma, permanecerán en dicha Sala, y se tramitarán hasta su conclusión por ésta.

TERCERO.- Las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, los juicios materia de la presente reforma que a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo no hubiesen otorgado término legal para la formulación de alegatos, en términos del artículo 47, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DOF 18 DE ABRIL DE 2012.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

TERCERO.- Los asuntos que a la entrada en vigor de este Acuerdo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquélla o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

CUARTO.- Los documentos emitidos por las Unidades Administrativas que desaparecen o se transforman en virtud del presente Acuerdo, continuarán vigentes hasta en tanto los mismos no sean sustituidos por las Unidades Administrativas competentes establecidas en el presente ordenamiento.

DOF 18 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de octubre de 2012.

SEGUNDO.- La Tercera Sala Regional del Noreste que se crea iniciará sus operaciones el 8 de octubre de 2012.

TERCERO.- El Pleno de la Sala Superior, en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Primera Sala Auxiliar, con sede en San Andrés Cholula, Puebla y por la Tercera Sala Auxiliar, con sede en Torreón, Estado de Coahuila, así como el número de asuntos que les serán enviados a una y a otra.

CUARTO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes en trámite y concluidos para la Tercera Sala Regional del Noreste, que se encuentren radicados en la Primera y Segunda Salas Regionales del Noreste, a fin de garantizar una equitativa división de las cargas de trabajo, tomando en cuenta el inventario de cada una de ellas. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 9 DE OCTUBRE DE 2012.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DOF 8 DE ENERO DE 2013.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Sala Regional del Norte-Centro III que se crea iniciará sus operaciones el 5 de febrero de 2013.

TERCERO.- En términos de lo señalado en el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de la Sala Regional del Norte-Centro III, para establecer las reglas de atención de los juicios y redistribuir los expedientes que se encuentren radicados en la Primera y Segunda Salas Regionales del Norte-Centro II, y que conforme al artículo 34 de la misma Ley Orgánica, sean competencia de la Sala Regional recién creada.

CUARTO.- El Pleno de la Sala Superior, en su integración de once Magistrados determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Sala Regional del Norte-Centro III, en su calidad de Auxiliar, con sede en la Ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, se realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SEXTO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

SEPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 17 DE MAYO DE 2013.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

TERCERO.- Los documentos emitidos por las Unidades Administrativas que desaparecen en virtud del presente Acuerdo, continuarán vigentes hasta en tanto los mismos no sean sustituidos por las Unidades Administrativas competentes establecidas en el presente ordenamiento.

DOF 3 DE JUNIO DE 2013.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El Pleno de la Sala Superior, en su integración de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Primera, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Salas Auxiliares, así como el número de asuntos que le serán enviados.

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes en trámite y concluidos que se encuentren radicados en la actual Segunda Sala Regional del Golfo, con sede en Jalapa, Estado de Veracruz, a fin de garantizar una equitativa división de las cargas de trabajo. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

CUARTO.- La Primera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, iniciará sus funciones conforme a lo establecido en este Acuerdo, el 1o. de julio de 2013.

QUINTO.- La Quinta Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Jalapa, Estado de Veracruz, iniciará sus funciones el 1o. de julio de 2013.

SEXTO.- La Sexta Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, iniciará sus funciones el 1o. de julio de 2013.

SÉPTIMO.- La Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación conocerá de los juicios en los que se actualice la competencia establecida en este acuerdo a partir del 1o. de julio de 2013, y de igual forma desde esa fecha deberá emplearse el cambio de denominación de la Sala, para lo cual la (sic) se establece como clave de identificación de la Sala Especializada la siguiente: "EAR".

OCTAVO.- Los juicios interpuestos en contra de las resoluciones administrativas emitidas en materia ambiental, aquellas dictadas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) y las referidas a las normas oficiales mexicanas, en los términos del presente Acuerdo, y que a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo se encuentren en trámite, estarán sujetos a lo siguiente:

I. Las Salas Regionales emitirán la sentencia que corresponda en aquéllos juicios que tengan radicados y que al 31 de mayo de 2013 haya concluido la substanciación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, independientemente de que se haya dictado o no el acuerdo de cierre de instrucción.

Para tales efectos, la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SOTIC) informará a las Salas Regionales la cantidad de expedientes que se encuentren en tales supuestos. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal se encargará de dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo.

II. A partir del 17 de junio de 2013, las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación los juicios que tengan radicados en los cuales al primer día hábil de junio no hubiese concluido su substanciación, previa emisión y notificación que hagan a las partes por Boletín Electrónico del acuerdo de cambio de radicación, dicha remisión se hará con base en el Acuerdo que emita la Junta de Gobierno y Administración, que se fije en un lugar visible de cada Sala Regional.

III. A partir del 1o. de julio de 2013, las demandas nuevas que corresponda conocer a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, derivado de la ampliación de su competencia, se deberán presentar en la sede de la misma, a través de la Oficialía de Partes de las Salas Especializadas, personalmente o por correo certificado en términos del artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. En caso de que se presenten en otra Sala Regional, ésta deberá remitirlas a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación.

IV. Las demandas interpuestas en contra de las resoluciones administrativas emitidas en materia ambiental, aquéllas dictadas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) y las referidas a las normas oficiales mexicanas, que ingresen en el mes de junio de 2013, deberán ser presentadas en la Oficialía de Partes que corresponda en términos de lo previsto por el artículo 34 de la Ley Orgánica de este Tribunal, a efecto de que la Sala Regional provea lo conducente, y a partir del 1o. de julio de 2013, el Magistrado Instructor deberá emitir el acuerdo por el que ordene la remisión de los autos del juicio a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación.

V. No serán remitidos a la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación aquéllos juicios que ya hubiesen sido resueltos, ya sea que la sentencia respectiva hubiere quedado firme, o bien, se encuentre pendiente de resolución algún medio de defensa. Dichos expedientes permanecerán en las Salas Regionales hasta su total conclusión.

VI. En cualquier caso, se podrá solicitar a la Sala Superior que ejerza su facultad de atracción en aquéllos asuntos que sean representativos para fijar los criterios en las materias competencia de la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, que permitan resolver los juicios con mayor celeridad, y conforme a los criterios establecidos en el artículo 48 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

NOVENO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

DÉCIMO.- La Junta de Gobierno y Administración emitirá el Acuerdo respectivo, en el que establecerá el procedimiento de identificación, remisión y distribución de expedientes radicados en las Salas Regionales que serán materia de competencia de la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación.

DÉCIMO PRIMERO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 25 DE JUNIO DE 2013.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de julio de 2013.

SEGUNDO.- El horario comprendido de las 16:30 a las 17:30 horas, será cubierto por el personal del primer o segundo turno adscrito a cada área de Oficialía de Partes que corresponda, a través del esquema de horas de trabajo extraordinario, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I, XII, XXII y XXIV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones y trámites administrativos que resulten necesarios para la consecución del objetivo del presente Acuerdo.

QUINTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

SEXTO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 21 DE AGOSTO DE 2013.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En el periodo comprendido del 6 al 30 de septiembre de 2013, se llevará a cabo el procedimiento para la capacitación del personal correspondiente.

TERCERO.- La Sala Regional del Norte-Centro IV que se crea iniciará sus operaciones el 1 de octubre de 2013.

CUARTO.- En términos de lo señalado en el artículo 41 fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la operación de la Sala Regional del Norte-Centro IV, para establecer las reglas de atención de los juicios y redistribuir los expedientes que se encuentren radicados en la Sala Regional del Centro I, y que conforme al artículo 34 de la misma Ley Orgánica, sean competencia de la Sala Regional recién creada.

QUINTO.- La Junta (sic) Gobierno y Administración llevará a cabo los estudios necesarios para proponer al Pleno Jurisdiccional, las Salas que deban ser auxiliadas por la Séptima Sala Auxiliar.

El Pleno de la Sala Superior, en su integración formal de once Magistrados, determinará las Salas Regionales que serán apoyadas por la Sala Regional del Norte-Centro IV, en su calidad de Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, se realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

OCTAVO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 11 DE NOVIEMBRE DE 2013.

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Para efectos de la publicación de los criterios aislados emitidos por las Salas Regionales, Especializadas o Auxiliares, en la Revista de este Tribunal, todos los criterios aislados que a la fecha de la entrada en vigor de este Acuerdo se encuentren en trámite en la Secretaría de Acuerdos de Compilación de Tesis, pendientes de publicarse en la Revista de este Tribunal, conservarán la clave que les corresponda conforme a la disposición en la materia, vigente al momento de haber sido aprobadas.

DOF 21 DE NOVIEMBRE DE 2013.

PRIMERO.- A partir del martes diecinueve de noviembre de dos mil trece, el domicilio de la Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, estará ubicado en Montes Apalaches número 101, Colonia Residencial San Agustín, C.P. 66260, Municipio de San Pedro Garza García, en el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- El inventario de los asuntos que se encuentran radicados en la Primera, Segunda y Tercera Salas Regionales del Noreste y que serán trasladados a la nueva sede de las Salas, se encuentran registrados electrónicamente en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, en términos del artículo 66 del Reglamento Interior de este Tribunal.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la página de internet del Tribunal y en el periódico de mayor circulación en los Estados de Nuevo León y Tamaulipas.

DOF 3 DE ABRIL DE 2014.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

CUARTO.- Los asuntos que a la entrada en vigor de este Acuerdo deban pasar de una unidad administrativa de la Contraloría Interna a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltas por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

DOF 30 DE ABRIL DE 2014.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

TERCERO.- Las promociones presentadas conforme al Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes que se deroga, hasta las 24 horas del día hábil inmediato anterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se tramitarán y surtirán efectos en los términos y bajo las condiciones previstas en los artículos que se modifican y derogan mediante el presente Ordenamiento vigentes al día de su presentación, por lo que los interesados deberán cumplir las obligaciones impuestas por dicho Sistema para que se tengan por legalmente presentadas sus promociones, sin perjuicio de que cualquier aclaración o requerimiento relacionados con éstas, en su caso, se fundarán en los preceptos que se reforman y derogan por virtud del presente Acuerdo.

CUARTO.- Los Coordinadores de Oficialía de Partes y Oficiales de Partes de la Sala Superior y del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y Oficiales de Partes de las Salas Regionales, en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, deberán tomar las medidas necesarias para asegurarse que a la entrada en vigor del presente Acuerdo, no se reciba ninguna promoción conforme al Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes que se abroga por virtud del presente Acuerdo.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 3 DE JULIO DE 2014.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

DOF 20 DE ENERO DE 2015.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Salas Regionales del Tribunal conocerán de los juicios promovidos contra las Normas Oficiales Mexicanas, cuando sean autoaplicativas o cuando se controviertan en unión o con motivo del primer acto de aplicación, así como los presentados contra resoluciones que se funden en dichas Normas, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- Los juicios en que se controvirtió alguna o algunas Normas Oficiales Mexicanas por ser autoaplicativas o en unión o con motivo del primer acto de aplicación, así como los presentados contra resoluciones que se funden en dichas Normas, y que a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite, estarán sujetos a lo siguiente:

I. La Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación emitirá la sentencia que corresponda en aquellos juicios que tenga radicados a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, haya o no concluido la sustanciación del procedimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

II. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación devolverá a la Sala Regional que resulte competente, las demandas nuevas promovidas contra las Normas Oficiales Mexicanas, cuando sean autoaplicativas o cuando se controviertan en unión o con motivo del primer acto de aplicación, así como las presentadas contra resoluciones que se funden en dichas Normas, que en su caso se interpongan ante dicha Sala Especializada, lo que se realizará a través de la Oficialía de Partes correspondiente.

III. No serán remitidos a las Salas Regionales aquellos juicios que ya hubiesen sido resueltos por la Sala Especializada, ya sea que la sentencia respectiva hubiere quedado firme, o bien, exista medio de defensa en contra de la sentencia

dictada en juicio, que se encuentre pendiente de resolución. Dichos expedientes permanecerán en la Sala Especializada hasta su total conclusión.

CUARTO.- Los incidentes de incompetencia por razón de materia que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren radicados o en trámite ante las Secciones de la Sala Superior, que se hayan interpuesto por los terceros o los demandados en los juicios, o bien, por las Salas de este Tribunal, se devolverán a las Salas ante las que se presentó la demanda para los efectos legales conducentes, por Acuerdo que emitan las Secciones de la Sala Superior.

QUINTO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, que se opongan al presente Acuerdo.

SEXTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DOF 16 DE ABRIL DE 2015.

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 29 DE ABRIL DE 2015.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Décimo Segunda, Décimo Tercera y Décimo Cuarta Salas Regionales Metropolitanas, la Segunda Sala Regional de Oriente, la Sala Regional de Morelos, la Sala Regional de San Luis Potosí y la Sala Regional de Tabasco, que se crean, iniciarán sus operaciones a los treinta días naturales siguientes a la fecha en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados de Sala Regional necesarios para poder integrarlas conforme se indica en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

(F. DE E., DOF 14 DE MAYO DE 2015)

Hasta en tanto no inicien funciones la nuevas Salas citadas en el párrafo anterior, las Salas Regionales Metropolitanas continuarán conociendo de los asuntos

correspondientes a la región del Distrito Federal y del Estado de Morelos; la Primera Sala Regional de Oriente, de los correspondientes a la región de los Estados de Tlaxcala y Puebla; la Sala Regional del Centro II, de los correspondientes a la región de los Estados de San Luis Potosí y Querétaro; y la Sala Regional de Chiapas, de los correspondientes a la región de los Estados de Chiapas y Tabasco. Por cuanto hace a los expedientes que tenga a su cargo la Primera Sala Auxiliar que se transforma en la Décimo Cuarta Sala Regional Metropolitana, éstos serán devueltos a las Salas de Origen.

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes en trámite y concluidos para la Décimo Segunda, Décimo Tercera y Décimo Cuarta Salas Regionales Metropolitanas, la Sala Regional de Morelos, la Segunda Sala Regional de Oriente y las Salas Regionales de San Luis Potosí y de Tabasco, que se encuentren radicados en las diversas Salas de la Región Metropolitana, en la Sala Regional de Oriente, en la Sala Regional Centro II y en la Sala Regional Chiapas-Tabasco, respectivamente, a fin de garantizar una adecuada división de las cargas de trabajo, tomando en cuenta el inventario de cada una de ellas. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 19 DE JUNIO DE 2015.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Sala Regional Sur del Estado de México, la Sala Regional de Hidalgo y la Sala Regional de Tlaxcala que se crean, iniciarán sus operaciones a los treinta días naturales siguientes a la fecha en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados de Sala Regional necesarios para poder integrarlas conforme se indica en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

TERCERO.- La Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior iniciará funciones a los treinta días naturales a partir de que la Junta de Gobierno y Administración emita el acuerdo de distribución de expedientes a que se refiere el siguiente artículo transitorio.

CUARTO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes para la Sala Regional Sur del Estado de México, la Sala Regional de Hidalgo, la Sala Regional de Tlaxcala y la Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

Hasta en tanto no inicien funciones las nuevas Salas citadas en el párrafo anterior, las Salas Regionales Norte-Este del Estado de México continuarán conociendo de los asuntos correspondientes a las regiones de los Estados de México e Hidalgo, las Salas Regionales de Oriente, de los correspondientes a las regiones de los Estados de Tlaxcala y Puebla, y todas las Salas Regionales, de los correspondientes a la materia de Comercio Exterior según su competencia territorial.

QUINTO.- La Sala Especializada en Materia Comercio Exterior tendrá como clave de identificación la siguiente: "ECE".

SEXTO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

OCTAVO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

NOVENO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 26 DE AGOSTO DE 2015.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Contraloría Interna por conducto de la Coordinación General de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial, será la encargada de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración celebrado entre la Secretaría de la Función Pública y el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en materia de registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores

públicos de éste, de fecha 29 de abril de 2008, modificado mediante el diverso de fecha 27 de abril de 2009, y será la encargada de solicitar a esa Secretaría toda la información que requiera respecto de las declaraciones de situación patrimonial, hasta en tanto se mantenga vigente el citado Convenio.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 13 DE OCTUBRE DE 2015.

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por el Tribunal que contravengan lo establecido en este ordenamiento.

Tercero. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite en la Unidad de Seguimiento de Visitas que desaparece, continuarán su sustanciación en la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

DOF 28 DE OCTUBRE DE 2015.

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Primera y Segunda Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior que se crean, iniciarán sus operaciones a los treinta días naturales siguientes a la fecha en que la Junta de Gobierno y Administración adscriba a los Magistrados de Sala Regional necesarios para integrarlas conforme se indica en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Asimismo, la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, empezará a conocer de los asuntos de los Estados de Tabasco y Campeche a partir de la fecha en que inicien funciones la Primera y Segunda Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior.

Hasta en tanto inicie funciones la Segunda Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior seguirá conociendo de los asuntos correspondientes al Estado de Tamaulipas, los que tramitará hasta su conclusión.

TERCERO.- En términos de lo señalado por el artículo 41, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes para la Primera, Segunda y Tercera Salas

Especializadas en Materia de Comercio Exterior. Asimismo, deberá dictar los demás acuerdos que sean necesarios para la consecución del objetivo de este Acuerdo.

Asimismo, la Junta de Gobierno y Administración determinará la redistribución de los expedientes de la Tercera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, que desaparece para la creación de la Primera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, a las dos Salas de dicha Región que subsisten.

Hasta en tanto no inicien funciones la nuevas Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior, todas las Salas Regionales continuarán conociendo de los asuntos en materia de Comercio Exterior según su competencia territorial, dejando a salvo la competencia territorial limitada de la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior.

CUARTO.- La Tercera Sala Auxiliar, con sede en la Ciudad de Torreón, Estado de Coahuila, que desaparece para la creación de la Segunda Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior, devolverá los asuntos que sean de su conocimiento a las Salas de origen, en la fecha que la Junta de Gobierno y Administración determine en el acuerdo de distribución de expedientes a que se refiere el artículo TERCERO transitorio del presente Acuerdo.

QUINTO.- La Primera, Segunda y Tercera Salas Especializadas en Materia de Comercio Exterior tendrán como claves de identificación: "EC1", "EC2" y "ECE", respectivamente.

SEXTO.- Quedan sin efecto las disposiciones emitidas por la Junta de Gobierno y Administración, por el Pleno Jurisdiccional o por la propia Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que se opongan a los términos del presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Secretaría Operativa de Administración y a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo, realicen todas las gestiones, acciones, trámites administrativos y presupuestales, entre otros, para implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo.

OCTAVO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

NOVENO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

DOF 10 DE FEBRERO DE 2016.

[N. DE E. TRANSITORIOS DEL “ACUERDO SS/1/2016 POR EL QUE SE REFORMA EL INCISO 2) DE LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA”.]

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los juicios que se encuentren en trámite en la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación, a la entrada en vigor del presente Acuerdo, en los que se controvertan resoluciones emitidas por la Comisión Nacional del Agua o alguna de sus unidades administrativas, permanecerán en dicha Sala hasta su total conclusión.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.