

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

### **ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.**

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/3/2011**

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

La Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con fundamento en los artículos 18, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y 8o., fracciones III y V, del citado Reglamento Interior de este Organismo Jurisdiccional, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el 13 de noviembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Reglamento Interior, cuyo artículo 7 establece los servidores públicos facultados para presentar propuestas que reformen, adicionen o deroguen disposiciones de dicho ordenamiento jurídico;

Que el artículo 8 del Reglamento Interior, señala el procedimiento que se deberá seguir, a fin de revisar las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento Interior, y al efecto, establece que la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal elaborará el dictamen correspondiente respecto de las propuestas presentadas, el cual en caso de ser positivo deberá remitirse al Presidente del Tribunal con el objeto de que sea sometido a la consideración de la Sala Superior para su discusión;

Que la Junta de Gobierno y Administración, en sesiones celebradas los días 9 de noviembre de 2010, 23 de mayo y 10 de junio de 2011, aprobó los Acuerdos E/JGA/20/2010, E/JGA/19/2011 y E/JGA/21/2011, respectivamente, que contienen los Dictámenes con propuestas de reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, habiéndolos remitido al Presidente del Tribunal para los efectos conducentes;

Que en sesiones privadas celebradas el 12 de enero y 13 de junio de 2011, la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa tuvo conocimiento de los Acuerdos referidos en el Considerando anterior, y después de analizar las diversas propuestas de reformas y adiciones al Reglamento Interior, atendiendo a lo establecido en los artículos 18, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y 8o., fracciones III y V, del citado Reglamento Interior de este Organismo Jurisdiccional, resolvió aprobar el siguiente

#### **ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se **REFORMAN** los artículos 2; 3; 6; 10, fracciones VI, VII, XI y XII; 11; 14; 17, fracción XII; 18, fracción XI; 20, primer párrafo y el inciso e) de la fracción I; 25; 28, primer párrafo y fracción III; 29, fracciones II y IV; 30, fracciones III, V y VI; 33, fracciones I, IV, V, VII, IX, XI y XIV; 34, primer párrafo del apartado A, fracción VI del apartado A, primer párrafo del apartado B y fracción XV del apartado B; 35, primer párrafo y fracciones I y VIII del apartado A y primer párrafo del apartado B; 37, fracciones I y II; 38, primer párrafo y fracciones I y III; 39, segundo párrafo; 40; 44; 45, fracciones II, IV, VIII y IX; 47, último párrafo; 49; 54, último párrafo; 57, primero y segundo párrafos y el último párrafo para quedar como fracción IX; 58; 60, segundo párrafo; 61, primer párrafo y fracción VIII; 62, fracción I, incisos c) y d) de la fracción II y último párrafo; 64, primer párrafo; 66; 67, segundo párrafo; 69; 70, fracción I; 72; 73; 75, fracción IX; 76; 80, fracciones I y IV; 81, fracción X; 84; 85; 86; 87, fracción XIV; 88, fracciones II, III y VIII; 90, último párrafo; 94, fracción V; 95, segundo párrafo, fracción VI y último párrafo; 97, fracciones VII, X y XI; 98, fracción VI; 102, fracciones III, VI y IX, y 104; se **ADICIONAN** el artículo 15 Bis; un último párrafo a los artículos 17, 18 y 20; un artículo 23 Bis; las fracciones VII, VIII y IX, así como un último párrafo al artículo 30; la fracción XV al artículo 33 recorriéndose en su orden la siguiente; un último párrafo al artículo 34; la fracción XIV recorriéndose en su orden la siguiente y un último párrafo al artículo 78, y un último párrafo al artículo 87, y se **DEROGAN** los artículos 77 y 91 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para quedar como siguen:

“**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;
- XIII. Revista: El medio de comunicación, ya sea electrónico o impreso, a través del cual se dan a conocer los precedentes, tesis o jurisprudencias emitidos por el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones o 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;
- 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
- XX. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

**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 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;
- III. Personal de enlace adscrito a Oficialías de Partes de Sala Superior y Salas Regionales, de 8:30 a 16:30 horas; 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 10.-** ...

I. a V. ...

VI. Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;

VII. Secretario de Acuerdos de Compilación de Tesis;

VIII. a X. ...

XI. Coordinadores de Actuaría Común;

XII. Coordinadores de Oficialía de Partes;

XIII. a XVI. ...

...

**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.

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

**Artículo 17.-** ...

**I. a XI.** ...

- 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;

**XIII. a XVIII.** ...

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.-** ...

**I. a X.** ...

- 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. a XV.** ...

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

**I.** ...

**a) a d)** ...

**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 Publicaciones, y

**f)** ...

**II. a VI.** ...

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 23 Bis.-** El Tribunal contará con una Sala Especializada que se denominará Sala Especializada en Juicios en Línea, cuya sede se ubicará en el Distrito Federal, con competencia exclusiva para conocer, 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 deberá conocer de los juicios de su competencia que se tramiten en cualquiera de las vías señaladas.

**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 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. y II. ...

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

IV. a VIII. ...

**Artículo 29.-** ...

I. ...

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. ...

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. a VII. ...

**Artículo 30.-** ...

I. y II. ...

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. ...

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

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

VII. 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;

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

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.

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 33.- ...**

I. Recibir las demandas, promociones y oficios 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. y III. ...

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;

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. ...

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. ...

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. ...

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. y XIII. ...

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

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, y

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

**Artículo 34.- ...**

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

I. a V. ...

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. a IX. ...

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

I. a XIV. ...

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. ...**

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.- ...**

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

- 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. a VII. ...**

- 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. y X. ...**

**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. a III. ...****Artículo 37.- ...**

- 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;
- 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. a VII. ...**

...

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

- 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. ...**

- 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 electrónicamente y físicamente al archivo de la Sala de manera inmediata.

**Artículo 39.- ...**

Se establece un horario extendido de las 15:31 a las 24:00 horas, para la presentación, a través del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes a que se refiere el artículo 40 del presente Reglamento, de promociones cuyo término vence el mismo día en que se haga uso de dicho sistema. La presentación mediante este Sistema de cualquier promoción distinta a las señaladas, se tendrá por no hecha, sin perjuicio de que pueda ser presentada en el horario previsto en el párrafo anterior.

**Artículo 40.-** El registro y control de las promociones que las partes presenten por sí o por conducto de su autorizado en términos del artículo anterior, se efectuará a través del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Los promoventes obtendrán de los dispositivos del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes que se encuentren en las sedes de las Salas Regionales, dos boletos iguales, uno en formato de etiquetas adherible y otro en un formato en papel simple, que tendrá el carácter de recibo

provisional. Ambos boletos contendrán el logo del Tribunal, la fecha, hora, número consecutivo y campos en blanco en los que el promovente asentará el nombre de quien promueve, el tipo de promoción, fecha de vencimiento de la misma, y en su caso el número de expediente;

- II. Una vez que el promovente complete autógrafamente los campos en blanco de los boletos de referencia, añadirá la etiqueta adherible al sobre cerrado que contenga la promoción en cuestión. Posteriormente depositará dicho sobre en el buzón del dispositivo mencionado en la fracción anterior, conservando el formato en papel para ser canjeado por el acuse de recibo definitivo y así confirmar la presentación de la referida promoción;
- III. Al día hábil siguiente del depósito, el promovente, por sí o a través de su autorizado, deberá presentar al personal encargado de la Oficialía de Partes, el boleto de recibo provisional expedido por el Sistema Automático de referencia, quien en presencia del interesado abrirá el sobre respectivo, sacará la promoción, la sellará con la fecha del día de su depósito y le dará el trámite que corresponda, entregando al interesado el acuse de recibo definitivo con la fecha que obre en el acuse de recibo provisional;
- IV. El Oficial de Partes de ventanilla o capturista, al final de la jornada, identificará los sobres depositados en el buzón del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes, respecto a los cuales no se presentaron los promoventes a canjear el boleto y confirmar el depósito de las promociones contenidas en dichos sobres; estampará en éstas un sello de agua que precisará la fecha y hora del depósito del sobre y la siguiente leyenda: *"Promoción presentada a través del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes, no confirmada"*. Hecho lo anterior, agregará el sobre a la promoción y le dará el trámite correspondiente;
- V. Únicamente serán válidas las promociones presentadas a través del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes que hayan ingresado dentro del horario extendido, y
- VI. Cuando el responsable de la Oficialía de Partes se retire, deberá cerciorarse de que el Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes esté funcionando correctamente y en caso de percibir cualquier falla, deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección General de Informática.

En casos excepcionales, el vigilante del edificio que albergue la Sala Regional podrá atestiguar la presencia del promovente o autorizado dentro del horario extendido y la falta de funcionamiento del Sistema.

**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.-** ...

- I. ...
- 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. ...
- IV. Turnar de inmediato a los Secretarios de Acuerdos las promociones y oficios urgentes, los cumplimientos de ejecutoria y los 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. a VII. ...

**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;

**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. a XII.** ...

**Artículo 47.-** ...

...

...

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 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 54.-** ...

...

**I. a VII.** ...

...

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 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.

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. a VIII.** ...

**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.

**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.

**Artículo 60.-** ...

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.

**Artículo 61.-** La Junta llevará el Registro de Peritos del Tribunal por conducto de la Dirección de Normatividad y Registro de Peritos de la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea.

...

I. a VII. ...

**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.

...

**Artículo 62.-** ...

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. ...

a) y b) ...

c) Comunicar a la Junta, por conducto de la Dirección de Normatividad y Registro de Peritos de la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, cualquier irregularidad en la conducta o ética de los peritos, o bien si consideran que han infringido alguna disposición normativa, y

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 Dirección de Normatividad y Registro de Peritos de la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, 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.

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 Dirección de Normatividad y Registro de Peritos de la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea en la realización de dichas tareas en la sede de la Región.

**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.

...

...

**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 del 7 de agosto de 2011, sea que se tramiten en línea o en la vía tradicional, todo ello de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Dirección General de Informática tendrá a su cargo la operación y mantenimiento del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios y se coordinará con la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, para el análisis, diseño, construcción, operación y mantenimiento de dicho Sistema, así como para 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- V. Los Magistrados de Sala Superior y los Presidentes de las Salas Regionales, solicitarán a la Dirección General de Informática o 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;
- 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;
- 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;
- VIII. Los Presidentes de las Salas Regionales deberán enviar en forma mensual a la Dirección General de Informática, 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;
- 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
- X. Cualquier informe que la Sala Superior, el Presidente o los Magistrados visitantes requieran a las Salas Regionales, deberá obtenerse del Sistema correspondiente.

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.

En caso de ser necesario corregir la información contenida en los Sistemas respectivos, las Salas Regionales deberán solicitarlo a la Junta, por conducto de la Unidad de Preparación y Seguimiento de Visitas, mediante escrito en el que motiven su petición y una vez autorizada, las Direcciones Generales del Sistema de Justicia en Línea o de Informática, según corresponda, podrán efectuar la corrección.

**Artículo 67.- ...**

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 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.- ...**

- 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. y III. ...**

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

- I. Secretarías:
  - a) Secretaría Técnica Ejecutiva;
  - b) Secretaria Operativa de Administración, y
  - c) Secretaría Auxiliar.

- II.** Unidades administrativas:
- a) Dirección General de Planeación Estratégica;
  - b) Dirección General de Programación y Presupuesto;
  - c) Dirección General de Recursos Humanos;
  - d) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
  - e) Dirección General de Sistemas de Carrera;
  - f) Dirección General del Centro de Estudios Superiores en materia de Derecho Fiscal y Administrativo;
  - g) Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;
  - h) Dirección General de Informática;
  - i) Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal;
  - j) Delegaciones de Informática de las Salas Regionales con sede distinta al Distrito Federal;
  - k) Unidad de Enlace, y
  - l) Unidad de Preparación y Seguimiento de Visitas.
- 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.

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

- I.** A la Junta:
- a) La Dirección General de Planeación Estratégica, y
  - b) La Unidad de Preparación y Seguimiento de Visitas.
- II.** A la Secretaría Técnica Ejecutiva:
- a) La Secretaría Operativa de Administración;
  - b) La Secretaría Auxiliar;
  - c) La Dirección General del Sistema de Justicia en Línea;
  - d) La Dirección General de Informática, y
  - e) La Dirección General del Centro de Estudios Superiores en materia Fiscal y Administrativa.
- III.** 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.
- IV.** A la Secretaría Auxiliar:
- a) La Unidad de Enlace.
- V.** A la Dirección General de Informática:
- a) Los Delegados de Informática.

Los Delegados Administrativos estarán adscritos operativamente al Coordinador de las Salas Regionales o al Presidente de la Sala Regional según corresponda, y normativamente a la Secretaría Operativa de Administración.

**Artículo 75.- ...**

**I. a VIII. ...**

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

**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
- XIX.** 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 77.- Se deroga.****Artículo 78.- ...****I. a XIII. ...**

**XIV.** Supervisar el correcto funcionamiento de la Unidad de Enlace, y

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

Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones establecidas en el presente artículo por parte del Secretario Auxiliar, a los Directores de Área adscritos a la Secretaría Auxiliar de la Junta corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, VII, IX, X y XIII de este artículo, y a los Actuarios adscritos a dicha unidad corresponderá el ejercicio de la atribución prevista en la fracción XII del presente artículo.

**Artículo 80.- ...**

**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. y III. ...**

**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. a XVI. ...****Artículo 81.- ...****I. a IX. ...**

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

**XI. y XII. ...**

**Artículo 84.-** 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 85.-** 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 y difusión de las materias fiscal y administrativa;
- 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 de las 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.

La Dirección de Publicaciones estará adscrita al Centro de Estudios y, sin perjuicio de su ejecución directa por parte del Director General del Centro de Estudios, ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones XI, XII, XIII, XIV y XVI del presente artículo.

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

- I. Identificar los requerimientos necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea, así como proponer y realizar las acciones que correspondan;
- II. Realizar las acciones necesarias tendentes al mantenimiento funcional del Sistema de Justicia en Línea;
- III. Administrar los procesos relacionados con las actividades jurisdiccionales y con la información estadística del Sistema de Justicia en Línea;
- IV. Analizar los requerimientos de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, solicitar a la Dirección General de Informática, los ajustes que correspondan a los procesos para su implementación;
- V. Mantener actualizados los catálogos y plantillas del Sistema de Justicia en Línea;
- VI. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Planeación Estratégica, 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;

- VII.** Atender las solicitudes de requerimientos funcionales y tecnológicos necesarios para la mejora en la operación del Sistema de Justicia en Línea, provenientes de usuarios internos y externos;
- VIII.** Evaluar los requerimientos funcionales a que se refiere la fracción anterior para que, en su caso, los mismos sean incluidos en el Sistema de Justicia en Línea;
- IX.** Promover y coadyuvar con la Dirección General de Informática 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;
- X.** Identificar y proponer los temas del Sistema de Justicia en Línea que requieran difundirse;
- XI.** Identificar y proponer las reformas a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al Tribunal, al juicio contencioso administrativo federal y al Sistema de Justicia en Línea, necesarias para la óptima operación de este último;
- XII.** 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;
- XIII.** Coordinar y supervisar la operación de los módulos de registro del Sistema de Justicia en Línea;
- XIV.** Administrar el registro de usuarios del Sistema;
- XV.** Identificar las necesidades de conocimientos y habilidades de los usuarios internos del Sistema de Justicia en Línea, a efecto de diseñar, promover y evaluar la ejecución de programas de capacitación;
- XVI.** Mantener actualizado el Registro de Peritos del Tribunal;
- XVII.** 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;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Proponer los acuerdos para la inscripción, permanencia o cancelación de peritos en el Registro, efectuando los asientos que ordene la Junta;
- XX.** Proponer a la Junta, previa opinión de la Dirección General de Programación y Presupuesto, el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de los peritos;
- XXI.** 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;
- XXII.** Coordinar con la Dirección General de Informática, la adquisición o arrendamiento de Software y Hardware necesarios para la óptima operación del Sistema de Justicia en Línea, y
- XXIII.** 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 Procesos y Estadística corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; al Director de Registro y Atención a Usuarios corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XII, XIII, XIV y XV, y al Director de Normatividad y Registro de Peritos corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones X, XI, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI de este artículo.

**Artículo 87.- ...**

**I. a XIII. ...**

**XIV.** Dirigir y coordinar, evaluar y supervisar las actividades técnico-informáticas de los Delegados de Informática, y

**XV. ...**

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General de Informática 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 III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII y XIV; al Director de Arquitectura de Software corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas

en las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI y XIII, y a los Directores de Procesos Sustantivos, de Procesos Adjetivos y de Ingeniería de Software, corresponderán el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, XI y XII.

**Artículo 88.- ...**

I. ...

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 Informática;

III. Desarrollar e implementar los programas y/o estrategias que se autoricen y expidan en materia de tecnología de la información y comunicaciones, conforme a las políticas y lineamientos del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables que les indique la Dirección General de Informática;

IV. a VII. ...

VIII. Informar oportunamente a la Dirección General de Informática y/o a la Dirección de Infraestructura Tecnológica, los eventos que afecten directamente la operatividad total o parcial de la Sala o Salas bajo su encargo, y

IX. ...

**Artículo 90.- ...**

I. a IX. ...

El Titular de la Unidad de Preparación y Seguimiento de Visitas deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 11 de la Ley para ser nombrado Secretario de Acuerdos y formará parte del sistema profesional de carrera jurisdiccional.

**Artículo 91.- Se deroga.**

**Artículo 94.- ...**

I. a IV. ...

V. Representar al Tribunal en los asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir en toda clase de procedimientos administrativos, judiciales, laborales y contencioso administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa;

VI. a X. ...

...

**Artículo 95.- ...**

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. a V. ...

VI. Supervisar que las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación sean atendidas por los servidores públicos correspondientes, con la debida oportunidad;

VII. a XII. ...

Para el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna contará con una Coordinación de Gestión y las Direcciones de Auditoría, de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, de Control y Evaluación y de Registro Patrimonial.

**Artículo 97.- ...**

I. a VI. ...

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;

VIII. y IX. ...

- X. 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
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

**Artículo 98.- ...****I. a V. ...**

- VI. Hacer del conocimiento 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

**VII. ...****Artículo 102.- ...****I. y II. ...**

- 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. y V. ...**

- 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. y VIII. ...**

- IX. Las ausencias temporales del Secretario Técnico Ejecutivo, 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;

**X. y XI. ...**

**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.

**TRANSITORIOS**

**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.”

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en Sesión Privada celebrada el trece de junio de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 327381)