

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO E/JGA/17/2012 por el que reforman los anexos 3 y 5 del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012.

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

ACUERDO E/JGA/17/2012

ACUERDO QUE REFORMA LOS ANEXOS 3 Y 5 DEL MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 39 y 41, fracciones I, XII, XXII y XXXV de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; con fundamento en lo establecido por el artículo 1 de la Ley Orgánica antes citada, en relación con los artículos 4, 5 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Primero. Que el 29 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo E/JGA/8/2012 mediante el cual se expide el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012, el cual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal;

Segundo. Que la Sala Superior del Tribunal, en su integración de 13 Magistrados, en sesión privada de fecha 28 de marzo de 2012, aprobó el Acuerdo SS/5/2012, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Tercero. Que conforme al Acuerdo referido en el párrafo anterior, se autorizó una reestructura orgánica a fin de fortalecer, entre otras, las áreas técnicas y administrativas responsables del diseño, implementación, administración y operación de los sistemas informáticos del Tribunal, en virtud del incremento en la demanda de apoyo técnico ocasionado con motivo de la puesta en operación del Juicio en Línea y la creación de las Salas Auxiliares;

Cuarto. Que con el objeto de que opere la nueva estructura orgánica aprobada por la Sala Superior, resulta imperativo reformar el Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y el Analítico de Plazas, Anexos 3 y 5, respectivamente, del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012;

Quinto. Que la Junta de Gobierno y Administración cuenta con facultades para acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación, por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se reforman el Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y el Analítico de Plazas, Anexos 3 y 5, respectivamente, del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012, para quedar en los siguientes términos:

ANEXO 3
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS
PERSONAL DE MANDO

CLAVE	PUESTO	NIVEL	TIPO	SUELDO BASICO MENSUAL		COMPENSACION GARANTIZADA		TOTAL MENSUAL	
			B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	1	C	23,667.20		181,107.08		204,774.28	
CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	C	21,068.63		177,976.80		199,045.43	
CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	3	C	17,629.90		180,219.62		197,849.52	
CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	3	C	17,629.90		180,219.62		197,849.52	
CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	4	C	17,629.90		162,233.32		179,863.22	
CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	4	C	17,629.90		162,233.32		179,863.22	
CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	5	C	17,629.88		135,853.47		153,483.34	
CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	5	C	17,629.88		135,853.47		153,483.34	
CMSK	CONTRALOR INTERNO	5	C	17,629.88		135,853.47		153,483.34	
CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	6	C	17,409.00		118,416.94		135,825.94	
CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	7	C	16,140.73		97,447.37		113,588.10	
CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	7	C	16,140.73		97,447.37		113,588.10	
CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	8	C	15,541.68		83,230.58		98,772.26	
CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	9	C	14,964.85		70,924.07		85,888.92	

SECRETARIA DE JUSTICIA

}

}

}

}

}

CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	10	C	11,552.20		67,253.20		78,805.40	
CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	10	C	11,552.20		67,253.20		78,805.40	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	11	C	11,552.21		54,118.97		65,671.18	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	12	C	9,863.81		55,807.37		65,671.18	
CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES DE SALAS REGIONALES METROPOLITANAS	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	15	C	8,157.12		39,733.80		47,890.93	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	16	C	8,157.12		31,751.96		39,909.08	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	17	C	7,957.05		31,616.68		39,573.73	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	18	C	7,957.05		25,580.01		33,537.06	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	19	C	7,957.05		20,707.10		28,664.14	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	20	C	7,666.08		17,588.68		25,254.76	
CMMO	ACTUARIO	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	22	C	6,855.50		15,297.80		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	23	C	6,855.50		12,577.22		19,432.72	

ANEXO 5

ANALITICO DE PLAZAS

NIVEL	CLAVE	DENOMINACION	REGION	PLAZAS PRESUPUESTALES	PLAZAS EVENTUALES
		MANDOS SUPERIORES			
1	CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	2	1	
2	CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	2	
3	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	2	8	
3	CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2		4
4	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	2	123	13
4	CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	2		5
5	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	2	1	
5	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2		1
5	CMSK	CONTRALOR INTERNO	2		1
6	CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	2	1	
SUBTOTAL				136	24
		MANDOS MEDIOS			
7	CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2		1
7	CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	2	6	1
8	CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	2	1	
9	CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	2		2
10	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	2	1	
10	CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	2	2	
11	CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	2	7	4
12	CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	2		1
13	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	34	14

13	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	2	1	
13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	2	1	
13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	2		1
13	CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES DE SALAS REGIONALES METROPOLITANAS	2	1	
13	CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	2		6
14	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	2	1	1
14	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	372	106
14	CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	2	6	17
15	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	2		1
16	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	2	7	8
17	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	2		4
18	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	2	6	7
19	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	2	6	29
20	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	2	8	28
21	CMMO	ACTUARIO	2	100	29
21	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	2		5
22	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	2	1	1
23	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	2	63	47
SUBTOTAL				624	313
		ENLACE			
24	CEPC	OFICIAL JURISDICCIONAL	2	14	280
24	CEPC	SECRETARIA DE MAGISTRADO	2	134	19
24	CEPC	SECRETARIA PARLAMENTARIA	2	8	
25	CEPA	SECRETARIA DE TITULAR DE AREA	2	14	6
25	CEPA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	40	55
25	CEPA	OFICIAL DE PARTES	2	42	5
25	CEPA	ARCHIVISTA	2	134	58
26	CEPQ	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	49	40
SUBTOTAL				435	463

		PERSONAL OPERATIVO			
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	59	1
27	CO11	APOYO ADMINISTRATIVO	2	58	16
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	164	3
27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	28	6
27	CO11	APOYO TECNICO	2	2	1
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	11	1
27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3		2
27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	216	
27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	34	
27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	36	
27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3	8	
27	BO11	APOYO TECNICO	2	24	
27	CO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		3
27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	59	
27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	
28	CO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	2		4
28	CO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	3		1
28	BO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	2	46	
28	BO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	3	5	
SUBTOTAL				752	38
GRAN TOTAL				1947	838

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión de fecha doce de abril de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 345524)

ACUERDO SS/5/2012 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 SS/5/2012

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

El Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, con fundamento en los artículos 3, 16, 18, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y 8, fracciones III y V, 59, fracción I, del Reglamento Interior del mismo Tribunal, y

CONSIDERANDO

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

Que conforme al procedimiento que se deberá seguir, a fin de revisar las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento Interior, establecido en el artículo 8 del mismo, 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 sesión celebrada el día 20 de marzo de 2012 aprobó el Acuerdo E/JGA/14/2012 que contiene el dictamen con proyecto de Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, habiéndolo remitido al Presidente del Tribunal para los efectos conducentes;

Que una vez que el Pleno de la Sala Superior de este Tribunal, en su integración de trece Magistrados, tuvo conocimiento de dicho proyecto y habiendo estudiado la propuesta de mérito, toda vez que el artículo 18 fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal lo faculta para expedir el Reglamento Interior de este Organismo Jurisdiccional, ha tenido a bien emitir 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 13, segundo párrafo; 17, fracción XIII; 20, fracciones I inciso e) y II inciso e); 28, fracciones V y VII; 30, fracción VII; 33, fracciones I y XV; 40, fracción VI; 45, fracción IV; 61, primer párrafo; 62, fracción II, incisos c) y d) y el último párrafo; 66, fracciones I, V y VIII y último párrafo; 72, fracciones I y II; 73; 74, primer párrafo; 78, fracciones V, XIV y XV; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 87; 88; 90; 92; 93; 94; 95; 98, fracción VI; 101, fracción IV, y 102, fracciones IX y X, así como la ubicación del Capítulo XVIII, De las Unidades Administrativas Especializadas, para iniciar con el artículo 90 y del Capítulo XIX, De la Contraloría Interna, para iniciar con el artículo 94; se **ADICIONAN** las fracciones XIV bis y XX, del artículo 2, recorriéndose la última en su orden; la fracción VIII del artículo 28, recorriéndose la última en su orden; la fracción XVI del artículo 33, recorriéndose la última en su orden; las fracciones XIX, XX, XXI, y XXII del artículo 76, recorriéndose la última en su orden, y los artículos 77 y 91, y se **DEROGA** el artículo 75, todos del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para quedar como sigue:

“Artículo 2.- ...**I. a XIV. ...**

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

XV. a XIX. ...

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

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

Artículo 13.- ...

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. a II. ...

Artículo 17.- ...**I. a XII. ...**

- 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. a XVIII. ...

...

Artículo 20.- ...**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 Difusión, y

f) ...**II. ...****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 tesis aprobadas por la Sala Regional, con la correspondiente documentación a la Dirección de Difusión, y

f) ...**III. a VI ...**

...

Artículo 28.- ...**I. a IV. ...**

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

VI. ...

- 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;

- 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 30.- ...**I. a VI. ...**

- 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;

VIII. a IX. ...

...

Artículo 33.- ...

- 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. a XIV. ...

- 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;
- 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 40.- ...**I. a V. ...**

- 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 Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, o en su caso al Delegado de TICs que corresponda.

...

Artículo 45.- ...**I. a III. ...**

- 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. a XII. ...

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

...

I. a VIII. ...

...

Artículo 62.- ...**I. ...****II. ...****a) a b) ...**

- 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
- 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.

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 66.- ...

- 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;

II. a IV. ...

- 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;

VI. a VII. ...

- 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;

IX. a X. ...

...

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 Seguimiento de Visitas, mediante escrito en el que motiven su petición y una vez autorizada, la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea podrá efectuar la corrección.

Artículo 72.- ...**I. Secretarías:**

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

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) Dirección General de Innovación Institucional;
- 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. ...

...

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) La Dirección General de Innovación Institucional;
 - 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.

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. a X. ...

Artículo 75.- Se deroga

Artículo 76.- ...

I. a XVIII. ...

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

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;
- VII. Vigilar la operación y funcionalidad del Sistema de Justicia en Línea, del Sistema de Control y Seguimiento de Juicios y, del Sistema Automático de Recepción de Oficialías de Partes;

- 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.- ...**I. a IV. ...**

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

VI. a XIII. ...

- XIV. Supervisar el correcto funcionamiento de las Unidades de Peritos y de Enlace, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y la Junta, así como las que competan a las unidades administrativas que tenga adscritas.

...

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.

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.

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.

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 84.- Corresponde a la Dirección General de Innovación Institucional:

- I. Coordinar con las áreas del Tribunal, las acciones necesarias para el seguimiento e instrumentación del Plan Estratégico institucional;
- II. Formular, en coordinación con las áreas del Tribunal, el Programa Institucional en TICs, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para su desarrollo, y someterlo a la consideración de la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- III. Dictar las políticas, lineamientos y/o recomendaciones en materia de TICs a las unidades administrativas del Tribunal, con base en el Programa Institucional en TICs aprobado;
- IV. Coordinar la elaboración e integración de los programas e informes del Tribunal, relacionados con las TICs;
- V. Identificar los requerimientos de innovación tecnológica en apoyo a las funciones jurisdiccionales y administrativas;
- VI. Evaluar el Programa Institucional en TICs y formular las recomendaciones respecto a su avance y resultados;
- VII. Verificar los avances tecnológicos en el ámbito de las TICs a través del acceso a la información que se genere por distintos medios;
- VIII. Supervisar y dar seguimiento a los servicios contratados con terceros en el ámbito de TICs de su competencia;
- IX. Formular y proponer las acciones relacionadas con la administración de riesgos en TICs y emitir recomendaciones respecto a las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del Tribunal;
- X. Elaborar, conjuntamente con las Direcciones Generales de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones y del Sistema de Justicia en Línea, el programa anual de capacitación en TICs, así como de la funcionalidad del Sistema de Justicia en Línea, y remitirlo al Centro de Estudios para su instrumentación, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General de Innovación Institucional, al Director de Administración de Proyectos Tecnológicos, corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, IV, VI, VIII y IX, y al Director de Política Informática corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones II, III, V, VII y X.

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

- I. Diseñar y proponer a la Dirección General de Innovación Institucional las políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de TICs 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;
- XXVII.** Coadyuvar, con la Dirección General de Innovación Institucional, en la elaboración de programas o planes de capacitación en materia de TICs 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.

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;
- XXII.** Atender los requerimientos relacionados con el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios;
- 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.

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. Respaldar 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.

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.

Capítulo XVIII

De las Unidades Administrativas Especializadas

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
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos.

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.

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.

Artículo 93.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- 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;
- II. 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 y acordar conciliaciones en beneficio del Tribunal;
- 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;
- IV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Presidente, la Sala Superior, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, las Secciones y la Junta, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas del Tribunal, asimismo, los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; así como llevar a cabo las actuaciones necesarias cuando intervenga en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; imponerse en autos cuando el Tribunal tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular los recursos y las promociones que a dichos juicios se refieran;
- 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. 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;
- 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;
- 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;
- 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
- X. Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.

Sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, al Director Consultivo y de Estudios Jurídicos corresponderá el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones I, VI, VII, VIII y IX de este artículo.

Capítulo XIX

De la Contraloría Interna

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;
- VII. Instruir los procedimientos y resolver los recursos que se presenten en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- 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. Coadyuvar con la Junta, en el seguimiento de las recomendaciones u observaciones resultado de las visitas realizadas a las Salas Regionales por los Magistrados integrantes de la Junta, así como en la integración, clasificación y conservación de la documentación e información que le proporcionen con motivo de las visitas, y
- XIII. 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.

Para el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna contará y tendrá adscritas una Coordinación de Gestión y las Direcciones de Auditoría, de Quejas, Denuncias y Responsabilidades, de Control y Evaluación y de Registro Patrimonial, y para el ejercicio de las atribuciones previstas en la fracción XII de este artículo contará con la Unidad de Seguimiento de Visitas.

Artículo 95.- A la Unidad de Seguimiento de Visitas corresponde:

- I. Efectuar, al inicio de cada año, un diagnóstico global de funcionamiento de las Salas Regionales con base en el análisis de los resultados de las visitas, y entregar a la Junta un resumen del estado que guardan las Salas visitadas, con la expresión gradual de las incidencias que requieran decisiones correctivas urgentes a cargo de la Junta;
- II. Apoyar a la Contraloría Interna, en el registro, control y seguimiento de las visitas efectuadas por los Magistrados Integrantes de la Junta a las Salas Regionales, incluyendo el seguimiento de las recomendaciones u observaciones resultado de dichas visitas, así como rendir los informes relativos a su cumplimiento, conforme a las instrucciones de la Contraloría Interna y los lineamientos jurídicos emitidos para tal efecto;
- III. Compilar y difundir las normas y lineamientos que se dicten para la realización de las visitas, así como los estándares o procedimientos internos de las Salas Regionales que regulen las actividades materia de revisión y evaluación por parte de la Junta;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, en la verificación aleatoria de la autenticidad de los datos que proporcionen las Salas Regionales en los informes estadísticos mensuales, informando de ello a la Junta por conducto de la Contraloría Interna;

- V. Recibir y analizar las solicitudes de corrección a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, sometiéndolas por conducto de la Contraloría Interna a la autorización de la Junta y en su caso, remitirlas a la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea para su corrección;
- VI. Verificar que la Dirección General del Sistema de Justicia en Línea, realice las correcciones a la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, autorizadas por la Junta;
- VII. Proponer a la Contraloría Interna, para su presentación a la Junta, políticas y procedimientos para el seguimiento de las visitas, con el fin de asegurar la correcta administración y la disponibilidad inmediata de la información relativa al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas por los Magistrados integrantes de la Junta, y
- VIII. 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.

Artículo 98.- ...**I. a V. ...**

- VI. Hacer del conocimiento de la Junta y de la Unidad 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 101.- ...****I. a III. ...**

- 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. a VII. ...

...

Artículo 102.- ...**I. a VIII. ...**

- 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;
- X. Las ausencias del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en procedimientos judiciales y contenciosos administrativos serán suplidas por los servidores públicos que hayan sido expresamente acreditados en los juicios o procedimientos respectivos, y
- XI. ...”

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 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.

Así lo acordó por unanimidad de votos la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en sesión privada celebrada el veintiocho de marzo de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 345525)