

## **LINEAMIENTOS PARA INVESTIGAR, SUBSTANCIAR Y SANCIONAR LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES I A XI DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/JGA/40/2023, aprobado el 04 de diciembre de 2023  
Publicado en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa el 07 de diciembre de 2023

La Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

### **ACUERDO**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto armonizar lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas con las disposiciones y competencias que regulan la actividad del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para realizar la investigación, substanciación, determinación y sanción de las faltas administrativas realizadas por las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como de particulares vinculados, observándose en todo momento los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, publicidad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

En ese sentido, para la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, son aplicables la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Reglamento Interior del Tribunal y el presente Acuerdo; en lo no previsto por éstos, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Acuerdo de conclusión y archivo: El instrumento que emite la autoridad investigadora en los casos en que no se adviertan elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública investigada;
- II. Autoridad investigadora: La Magistrada o el Magistrado integrante de la Junta a quien que por turno le corresponda realizar la investigación de las



- posibles faltas administrativas, determinar su existencia o inexistencia y, en su caso, calificar las conductas como graves o no graves.
- III. **Autoridad substanciadora:** La Magistrada o el Magistrado integrante de la Junta a quien por turno le corresponda substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.
  - IV. **Autoridad resolutora:** Las Magistradas y los Magistrados integrantes de la Junta que no participaron en la investigación; el Pleno Jurisdiccional, y la Sala del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, a quien le corresponde realizar el proyecto de resolución, así como su engrose y posteriores actuaciones para la ejecución de la sanción. La función de la autoridad resolutora, podrá ser ejercida por la autoridad substanciadora.
  - V. **Bitácora:** Archivo electrónico en donde se registran, por parte de la Secretaría Auxiliar, las denuncias recibidas, el número de expediente asignado y la Ponencia de autoridad investigadora a quien le corresponda conocer;
  - VI. **Correo electrónico:** Sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por las personas denunciante y denunciada en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
  - VII. **Denuncia:** Manifestación de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas respecto de las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica; y particulares vinculados.
  - VIII. **Defensora de Oficio:** Persona con licenciatura en derecho, con título y cédula profesional, que estará contratada bajo el régimen de honorarios para la representación jurídica de las personas presuntas responsables dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa (registrado en el padrón de peritos).
  - IX. **Dirección:** Dirección General de Denuncias de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
  - X. **Estrados:** Lugar de acceso público destinado para hacer del conocimiento del público en general las determinaciones tomadas por las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora, que se encuentran en el décimo piso de las instalaciones que ocupa la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, sito en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03810, Ciudad de México;
  - XI. **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades,



cuya sanción corresponde a las Salas del Tribunal en los términos de la misma;

- XII.** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento que emite la autoridad investigadora, en el que describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en este Acuerdo, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública;
- XIII.** Junta: Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XIV.** Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XV.** Ley de Procedimiento: Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XVI.** Ley de Responsabilidades: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII.** Órgano Interno: Órgano Interno de Control del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XVIII.** Particulares vinculados: Cualquier persona que sin tener el carácter de servidora pública, realice actos u omisiones que faciliten, coadyuven o propicien la comisión de una falta administrativa grave o no grave en términos de la Ley.
- XIX.** Persona Servidora Pública: Las personas que ocupan los cargos contemplados en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Para efectos de este Acuerdo se consideran personas servidoras públicas tanto quienes se encuentran en activo como quienes han dejado de formar parte del Tribunal;
- XX.** Pleno Jurisdiccional: El órgano integrado por quien preside el Tribunal y por las Magistradas y Magistrados integrantes de la Primera y Segunda Secciones de la Sala Superior;
- XXI.** Presunta responsable: Las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica cuyas conductas puedan constituir responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades, la Ley Orgánica y la Ley de Procedimiento;
- XXII.** Ponente: Magistrada o Magistrado que, en un caso particular, funge como autoridad resolutoria, y a quien por turno corresponde elaborar el proyecto de resolución, su engrose una vez aprobado y verificar su cumplimiento por la autoridad que corresponda.
- XXIII.** Protocolo: Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Laboral en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- XXIV.** Reglamento: Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;



- XXV.** Sala del Tribunal: Salas especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas de este Tribunal;
- XXVI.** Secretaría Auxiliar: Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;
- XXVII.** Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;
- XXVIII.** Tribunal: Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- XXIX.** Unidad de peritos: El Área Administrativa adscrita a la Secretaría Auxiliar de la Junta, cuya función en el marco de este Acuerdo será allegarse de personas profesionistas especialistas, las cuales fungirán como defensoras de oficio en los términos que se establezcan en los presentes Lineamientos y Acuerdos respectivos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 3.** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción por parte de las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán de observarse en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones.

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, deberán de observar el cumplimiento del código de ética y el reglamento de disciplina emitidos por el Tribunal, así como los principios que rigen el servicio público.

**Artículo 5.** La Junta podrá adoptar de manera potestativa y conforme a sus atribuciones, medidas de carácter general, orientadas a prevenir y evitar conductas que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares en el desempeño del cargo de las personas servidoras públicas.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 6.** Son causas de responsabilidad administrativa para las personas servidoras públicas del Tribunal, las establecidas en la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades, la Ley de Procedimiento, además de las que se señalen expresamente en otros ordenamientos jurídicos.



**Artículo 7.** Serán objeto de investigación y substanciación por parte de la Junta las conductas previstas en los Capítulos I y II del Título Tercero, del Libro Primero de la Ley de Responsabilidades, así como en lo previsto por los artículos 5 y 44 de la Ley Orgánica y 7 de la Ley de Procedimiento, siempre que se encuentren vinculadas con faltas administrativas graves y no graves cometidas por las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica, en el ejercicio de sus funciones, cuya sanción corresponderá al Tribunal conforme a la Ley de Responsabilidades.

Cuando los hechos denunciados versen sobre conductas que puedan ser constitutivas de violencia laboral la Junta deberá ajustar su actuación a las disposiciones del Protocolo vigente.

**Artículo 8.** En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban de una persona física o moral de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a la Junta. En el caso de recepción de bienes, las personas servidoras públicas procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos, por conducto de la Junta.

**Artículo 9.** Las facultades de la Junta para imponer sanciones por causas de responsabilidades graves y no graves prescribirán en los términos contemplados en la Ley de Responsabilidades.

Tratándose de la caducidad de la instancia, se configurará si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará a solicitud de la presunta responsable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO SANCIONES**

**Artículo 10.** Las sanciones aplicables a las personas servidoras públicas que incurran en las causas de responsabilidad previstas en los artículos 6 y 7 de este Acuerdo serán las contenidas en el Título Cuarto, Capítulo I y II de la Ley de Responsabilidades.

## **TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES DE PROCEDIMIENTO CAPÍTULO PRIMERO FORMALIDADES**



**Artículo 11.** Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, expresando el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan.

**Artículo 12.** Para efectos del cómputo de los plazos procesales, se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa determine como inhábil, en los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. La autoridad investigadora o substanciadora podrá habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su consideración lo requieran.

**Artículo 13.** En las diligencias que practique la autoridad investigadora o substanciadora, estará acompañado de una persona de la Secretaría de Acuerdos quien fungirá como testigo de asistencia en todo lo que en aquéllas acontezca, asentando su firma autógrafa en las actas y diligencias en que intervenga.

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, la autoridad substanciadora dirigirá las diligencias en que intervenga y los actos en los que se reciban pruebas y aquéllos en los que, en su caso, se desahoguen y se rindan declaraciones bajo protesta de decir verdad.

En la práctica o desahogo de las diligencias, podrá utilizarse, según el caso y a juicio de quien las practique, cualquier medio electrónico o magnético. El medio utilizado y la reproducción deberán constar en el acta respectiva.

Los acuerdos emitidos por la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional que por turno corresponda, serán firmados por éste y por la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, quien autorizará y dará fe de éstas.

**Artículo 14.** Las autoridades investigadora, substanciadora o resolutora, así como cualquier otra persona que con motivo del ejercicio de sus funciones tenga conocimiento del estado procesal de estos asuntos, deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de éstos. Cuando se quebrante esta obligación será sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

**Artículo 15.** Las autoridades investigadora, substanciadora o resolutora estarán impedidas para conocer de los asuntos que por turno les corresponda, en los casos previstos por el artículo 10 de la Ley de Procedimiento.

Quien se encuentre en alguno de los supuestos indicados en el párrafo anterior lo hará del conocimiento de la Junta.

## CAPÍTULO SEGUNDO INVESTIGACIÓN SECCIÓN PRIMERA FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

**Artículo 16.** En toda investigación deberán de observarse los principios previstos en el artículo 1 de este Acuerdo.

Podrán incorporarse a las investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

**Artículo 17.** La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas podrá iniciar de oficio por la Junta o por denuncia.

Se entenderá que una investigación inicia de oficio cuando los hechos presumiblemente constitutivos de responsabilidad, sean conocidos por la Junta derivado de las visitas, informes u otras investigaciones, los cuales podrán ser puestos a conocimiento de ésta por cualquiera de las Magistradas y Magistrados integrantes de la misma, lo cual no será impedimento para que éstos funjan como autoridad investigadora, substanciadora o resolutora, si por turno les corresponde conocer el asunto.

Las denuncias podrán ser anónimas. En este caso, se deberá de mantener con el carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

**Artículo 18.** Cualquier persona interesada podrá presentar ante la Junta denuncias, a través de las siguientes autoridades y medios:

- I. Personalmente o por correo certificado, mediante escrito o formato de recepción de denuncia, ante la Secretaría Auxiliar;
- II. Personalmente o por correo certificado, mediante escrito o formato de recepción de denuncia, ante las Oficialías de Partes de las Salas Regionales ubicadas fuera de la Ciudad de México;
- III. Electrónicamente, ante la Secretaría Auxiliar, a través del correo electrónico [denuncias.administrativas@tfja.gob.mx](mailto:denuncias.administrativas@tfja.gob.mx).
- IV. Vía Telefónica, ante la Secretaría Auxiliar, en la extensión 3096; y
- V. A través del portal de quejas y denuncias visible en el sitio web del Tribunal.

En el caso previsto en la fracción II, quien presida la Sala Regional o, en su caso, la o el Coordinador de Región, remitirá la denuncia y sus anexos a la



Secretaría Auxiliar dentro de las veinticuatro horas posteriores a su recepción, a menos que exista causa justificada para enviarla con posterioridad y previo conocimiento de la Secretaría Auxiliar, vía correo electrónico.

En el caso previsto en la fracción IV, dicha llamada será grabada, previo conocimiento que de ello se le haga a la persona interlocutora, y la persona servidora pública de la Secretaría Auxiliar que la tome, bajo su más estricta responsabilidad, procederá a levantar un acta de hechos de la información que le sea narrada, misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 19 de los presentes Lineamientos, realizando el registro en la bitácora conforme a lo establecido en el numeral 20 de los presentes Lineamientos.

Si la presentación de la denuncia vía telefónica se realice próximo a la terminación del horario de recepción, el acta de hechos se podrá levantar al día hábil siguiente, de la cual se remitirá una copia a la promovente, en el caso de que haya señalado correo electrónico conforme a la fracción II del artículo 19 de los Lineamientos.

En caso de que la denunciante cuente con pruebas podrá remitirlas por medio del correo electrónico precisado en la fracción III del presente artículo, realizando el registro en la bitácora.

El horario de atención para recibir las denuncias por el medio previsto en la fracción IV del presente artículo, será de las 9:00 a las 18:00 horas

**Artículo 19.** El escrito de denuncia deberá indicar:

- I. Nombre de la persona que promueva la denuncia;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, dirección de correo electrónico;
- III. Nombre de la persona servidora pública en contra de la cual se promueva la denuncia y, en su caso, nombre o razón social del particular vinculado con la conducta imputada;
- IV. El cargo y área de adscripción de la persona servidora pública en contra del cual se promueve la denuncia, en caso de que conozca dicha información;
- V. Datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa, preferentemente narrando los hechos, actos u omisiones de forma progresiva y concreta, señalando el lugar, la hora y la fecha en que se suscitaron, evitando descripciones subjetivas, vagas e imprecisas; y,
- VI. Las pruebas que ofrezca.

En caso de no precisarse la información indicada en la fracción I, se entenderá que se trata de una denuncia anónima.



Cuando en la denuncia no se aporten los datos requeridos en la fracción II, se notificará al denunciante, mediante estrados, los acuerdos y/o resolución que proceda.

Si se omiten los datos precisados en las fracciones III a VI, la o el Magistrado investigador requerirá al denunciante por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación, lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta las irregularidades, con el apercibimiento que en caso de omisión, se determinará si se cuenta con elementos para iniciar la investigación y, de no ser así, se ordenará el archivo del asunto.

Cuando de la denuncia, del escrito de cumplimiento de requerimiento que en su caso se presente o de su análisis conjunto se advierta que los hechos denunciados no son constitutivos de responsabilidad administrativa, ya sea por tratarse de cuestiones de índole jurisdiccional o por cualquier otra razón que, de forma notoria y manifiesta, así lo revele, la denuncia se desechará de plano

**Artículo 20.** Una vez recibida la denuncia, la Secretaría Auxiliar, en un plazo no mayor a tres días hábiles, le asignará número de expediente, la registrará en la Bitácora y la remitirá a la Magistrada o Magistrado de la Junta a quien, por turno, corresponda fungir como autoridad investigadora.

La Magistrada o Magistrado a quien se turne un expediente de denuncia que no verse sobre hechos que sean de la competencia de la Junta en materia de responsabilidades administrativas, deberá emitir el acuerdo de incompetencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, conforme a lo siguiente:

- I. Si se trata de presuntas infracciones administrativas atribuidas a personas servidoras públicas de las señaladas en las fracciones XII a XIV y último párrafo del artículo 42 de la Ley Orgánica, remitiendo el expediente al Órgano Interno.
- II. Si se trata de presuntas infracciones administrativas derivadas de hechos que no tienen relación con el Tribunal, sino con cualquier otra autoridad pública, remitiendo el expediente a la que corresponda.

El acuerdo de incompetencia se notificará a quien promovió la denuncia.

**Artículo 21.** El acuerdo que ordena la investigación deberá expresar las circunstancias que la motivaron; la indagatoria no podrá extenderse a hechos distintos de los señalados en el propio acuerdo, salvo que se encuentren relacionados de manera directa o conexas, o que sean consecuencia unos de otros.

Cuando se advierta que junto con la denuncia se aporten pruebas distintas de las documentales, o que por su volumen no sea viable integrarlas al expediente, éstas quedarán bajo el resguardo del Titular de la Dirección.

**Artículo 22.** Tomando en consideración que el procedimiento de responsabilidad administrativa es de orden público, el desistimiento presentado por la persona denunciante durante la investigación y/o el procedimiento de substanciación no tendrá como efecto el archivo del asunto como concluido.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, en el momento procesal oportuno, se dará al desistimiento el carácter de prueba y se le otorgará el valor probatorio correspondiente.

**Artículo 23.** La investigación se seguirá forzosamente por el hecho o hechos que se señalen en el inicio de ésta; si durante la indagatoria se advierten otros hechos probablemente constitutivos de responsabilidad a cargo de la presunta responsable o distinta persona servidora pública, deberán ser objeto de investigación separada.

En caso de que la autoridad investigadora advierta posibles irregularidades atribuibles a particulares vinculados, dará vista al Órgano Interno de Control, por conducto de la Secretaría Auxiliar, a efecto de que lleve a cabo el procedimiento respectivo.

**Artículo 24.** La autoridad investigadora tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con el carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la conducta que se le atribuye a la persona servidora pública o los particulares en caso de faltas atribuidas a éstos, debiendo conservar la secrecía de dicha información.

**Artículo 25.** La autoridad investigadora podrá ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias para mejor proveer, que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos, sin más limitación que lo previsto en las disposiciones aplicables.

**Artículo 26.** Los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, formule la autoridad investigadora a las personas que estime vinculadas con la indagatoria, deberán ser atendidos.

Se otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para cumplir con el requerimiento que corresponda, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando sea solicitado por la persona interesada. El plazo



de ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

**Artículo 27.** La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses, salvo acuerdo expreso de quien la haya ordenado, considerando los términos de la prescripción.

**Artículo 28.** Para hacer cumplir sus determinaciones, la autoridad investigadora podrá hacer uso de las medidas contempladas en el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 29.** Finalizada la investigación o vencido su plazo, la autoridad investigadora procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, lo que se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La calificación y la abstención a que se refiere el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades podrán ser impugnadas por la persona denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme a lo previsto en dicha Ley.

En caso de que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, la autoridad investigadora emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación deberá notificarse en los términos previstos en el último párrafo del artículo 100 de la Ley de Responsabilidades.

La Dirección de Denuncias de la Secretaría Auxiliar remitirá a la autoridad substanciadora, juntamente con el acuerdo de calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad, las pruebas que quedaron bajo su resguardo.

Una vez considerado el plazo de prescripción en cada caso, y la investigación no se hubiere reabierto y se encuentre en estado de archivo, se le requerirá a la persona denunciante para que, en el plazo de tres días contados a partir de que surta efectos su notificación, acuda a las instalaciones de la Secretaría Auxiliar a recoger las pruebas que aportó, bajo el apercibimiento de que, de no ser así, se procederá a la destrucción de las mismas.

**Artículo 30.** La autoridad substanciadora y, en su caso, la resolutora, se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa a que se refiere el presente Acuerdo o de imponer las sanciones previstas correspondientes a



una persona servidora pública, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que se actualizan los supuestos contemplados en el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades.

Lo anterior, sin perjuicio de que la autoridad investigadora o la persona denunciante puedan impugnar la abstención de sanción en los términos precisados en el artículo 81 del presente Acuerdo.

**Artículo 31.** El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se emitirá cuando se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad de la persona a quien se impute una infracción, debiendo contener los elementos previstos en el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 32.** La autoridad investigadora remitirá, por conducto de la Secretaría Auxiliar, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la autoridad substanciadora a quien por turno corresponda.

Una vez recibido el Informe que refiere el párrafo anterior, la Secretaría Auxiliar, en un plazo no mayor a tres días hábiles, lo registrará en la Bitácora que para tal efecto se elabore.

## **SECCIÓN SEGUNDA MEDIDAS CAUTELARES**

**Artículo 33.** La autoridad investigadora podrá solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete las medidas cautelares, a fin de preservar la materia de la investigación, para que se evite: el ocultamiento o destrucción de pruebas, la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, un daño irreparable y conocer a los involucrados y testigos de esos hechos. Asimismo, cambios de adscripción temporales, para el caso de denuncias contra las conductas que afecten el clima laboral de las áreas jurisdiccionales o administrativas de este Tribunal.

Las medidas cautelares que se decretarán son las previstas en el numeral 124 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los términos previstos en los diversos artículos 125 a 127 de dicha ley.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

## **CAPÍTULO TERCERO**



## **PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

### **SECCIÓN PRIMERA**

### **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 34.** El procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de la persona servidora pública del Tribunal inicia cuando la autoridad substanciadora admita, mediante acuerdo, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

**Artículo 35.** En caso de que, con posterioridad a la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la autoridad investigadora advierta la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma presunta responsable, deberá elaborar un diverso Informe y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, pueda solicitar su acumulación.

**Artículo 36.** Cuando la autoridad substanciadora advierta del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que hay pruebas suficientes para establecer la existencia de la falta administrativa y presumir la presunta responsabilidad de la persona servidora pública que corresponda, dictará un proveído en el que lo admita y decretará el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, ordenando la formación del expediente respectivo, conteniendo las conductas que se imputan y las probables causas de responsabilidad administrativa atribuidas.

La admisión del informe deberá realizarse con posterioridad a que haya transcurrido el plazo previsto para la interposición del recurso de inconformidad, contemplado en el artículo 80 de este Acuerdo.

**Artículo 37.** En caso de que la autoridad substanciadora advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo 30 de este Acuerdo, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa, prevendrá a la autoridad investigadora, por conducto de la Secretaría Auxiliar, para que los subsane en un término de tres días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación. De no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que podrá presentarse nuevamente siempre que la facultad para imponer sanciones, no hubiera prescrito.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

### **TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 38.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa se ordenará emplazar a la presunta responsable, por conducto de la Secretaría Auxiliar, enviándole copia certificada del:



- I. Acuerdo de admisión del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; y
- III. Los documentos y pruebas en los que se sustentó el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En todo caso la presunta responsable estará en posibilidad de consultar el expediente de responsabilidades en la Ponencia de la autoridad substanciadora o en las instalaciones de la Secretaría Auxiliar, sin perjuicio de solicitar, a su costa, copias de las constancias que considere necesarias.

**Artículo 39.** Con el emplazamiento se citará a la presunta responsable para que comparezca personalmente a la celebración de una audiencia pública ante la autoridad substanciadora, señalándole con precisión el día, domicilio y hora en que tendrá lugar. Del mismo modo, se le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí misma ni a declararse culpable, a tener una defensa adecuada, ya sea defendiendo sus intereses de forma personal, o bien, por una persona profesional del derecho, a quien elegirá libremente o, en caso de no contar con ella, le será nombrada una defensora de oficio.

Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.

El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas; con motivo de una solicitud debidamente justificada por la presunta responsable, o bien, cuando deba nombrarse una defensora de oficio.

En relación con el párrafo que antecede, cuando la presunta responsable comparezca a la audiencia de ley y se advierta que no cuenta con una persona profesional del derecho que actúe como su defensora; la autoridad substanciadora diferirá la audiencia por un plazo que no exceda los diez días hábiles y ordenará girar atento oficio a la Unidad de Peritos, a efecto de que asigne el apoyo de una defensora de oficio que se encuentre en el registro de este Tribunal, para efecto de que represente a la presunta responsable durante la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Una vez que la Unidad de Peritos cuente con la defensora de oficio que representará a la presunta responsable durante la etapa de substanciación, aquélla mediante escrito libre, informará a la autoridad substanciadora si acepta la representación y actuar conforme a derecho corresponda en la etapa respectiva; al finalizar su intervención.



La autoridad substanciadora informará a la Unidad de Peritos la culminación de la intervención de la defensora de oficio, para efecto del pago de honorarios, de acuerdo al arancel con el que cuente el Tribunal para tales efectos.

**Artículo 40.** La autoridad substanciadora hará el emplazamiento señalado en el artículo anterior por conducto de la Secretaría Auxiliar, mediante notificación personal, en la cual se entregarán a la presunta responsable las constancias que se precisan en el artículo 193 de la Ley de Responsabilidades.

La autoridad substanciadora, a través de la Secretaría Auxiliar, citará a las demás partes que, en su caso, deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

**Artículo 41.** El día y hora señalados para la audiencia, la presunta responsable rendirá por escrito un informe en el que deberá referirse a todos y cada uno de los hechos atribuidos; afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar.

En dicha audiencia, la presunta responsable deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, siendo aplicable al respecto lo dispuesto por la Sección Cuarta y Quinta, del Capítulo I, del Título Segundo, del Libro Segundo, de la Ley de Responsabilidades.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE OFICIO**

**Artículo 42.** La Unidad de Peritos tendrá a su cargo el registro de las personas defensoras de oficio, quien tendrá las atribuciones contenidas en los lineamientos, las que ejercerá por sí o por conducto de las personas defensoras de oficio.

**Artículo 43.** La Unidad de Peritos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el registro de las defensoras de oficio;
- II. Dirigir el funcionamiento de la defensoría de oficio;
- III. Determinar la organización y supervisión de la defensoría de oficio;
- IV. Aprobar el informe anual de actividades y enviarlo a quien presida del Tribunal;

**Artículo 44.** Corresponderá a la Unidad de Peritos en el área de defensoría de oficio, lo siguiente:



- I. Llevar y mantener actualizado el registro de personas defensoras de oficio del Tribunal;
- II. Atender las solicitudes de las autoridades substanciadoras en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa respecto al requerimiento de defensoras de Oficio, durante la etapa respectiva;
- III. Realizar los procesos para la incorporación de defensoras de oficio en el Registro del Tribunal y verificar que cuenten con las características que el Centro de Estudios establezca, así como, la aptitud para representar durante el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- IV. Proponer a la Junta el arancel que servirá de base para el pago de los honorarios de las defensoras de oficio;
- V. Comunicar al Centro de Estudios del Tribunal cualquier irregularidad en la conducta o ética de las defensoras de oficio, así como, de cualquier infracción a alguna disposición normativa por parte de aquéllas;
- VI. Rendir los informes que le solicite el Titular de la Secretaría Auxiliar y la Junta; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

**Artículo 45.** El ingreso al padrón de defensoras de oficio se hará mediante concurso de oposición, mismo que se hará del conocimiento público, mediante convocatoria que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa publique en el Diario Oficial de la Federación, que consistirá de las etapas siguientes:

- I. Entrega y recepción de documentos que acrediten la identidad, cumplimiento de requisitos para ser defensora de oficio y los demás señalados en la convocatoria;
- II. Entrevista a las personas aspirantes;
- III. Aplicación y aprobación de los exámenes de control de confianza por el área de Recursos Humanos del Tribunal y de conocimientos por parte del Centro de Estudios de este Tribunal;
- IV. Aplicación y aprobación de los exámenes de conocimientos;
- V. Valoración y determinación de las personas seleccionadas para ser designadas como defensoras de oficio.

Las decisiones que se tomen en el procedimiento de selección serán inapelables.

**Artículo 46.** Para estar en posibilidades de participar en el examen de oposición se deberá acreditar ante el Centro de Estudios en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo lo siguiente:

- I. Tener ciudadanía mexicana y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;



- II. Tener cuando menos veintiocho años de edad cumplidos al día de la elección;
- III. Tener Licenciatura en Derecho con la correspondiente cédula profesional expedida y registrada por la institución y la autoridad legalmente facultadas para ello;
- IV. Tener cuando menos 3 años de experiencia profesional en actividades relacionadas directamente con la defensa jurídica de las personas; y
- V. Aprobar el procedimiento de selección;

Asimismo, la persona aspirante no deberá estar activo en el servicio público; no haber sido sancionado por los órganos competentes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial, Federales o Estatales, por la determinación de responsabilidad administrativa grave.

**Artículo 47.** El servicio que presten las defensoras de oficio será pagado de acuerdo con el arancel establecido por el Tribunal para tales efectos, de conformidad con los requisitos señalados para la realización del pago.

**Artículo 48.** Las defensoras de oficio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones inherentes a las funciones que desempeñen;
- II. Acudir, dentro del plazo otorgado, a la audiencia inicial que corresponda para aceptar y protestar formalmente el desempeño de su representación cuando sean designadas para actuar en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- III. Ofrecer y desahogar las pruebas que consideren pertinentes.
- IV. Hacer valer acciones, opondrán excepciones o defensas, interpondrán incidentes o recursos y realizarán cualquier otro trámite o gestión que proceda conforme a derecho y que resulte en una eficaz defensa.

**Artículo 49.** Corresponde al Centro de Estudios la certificación de las defensoras de oficio.

Las Certificaciones que emita de las personas concursantes, serán remitidas a la "Unidad de Peritos" para que sean consideradas en el registro que dicha área lleve al respecto de la defensoría de oficio en el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 50.** La autoridad substanciadora solicitará a la Unidad de Peritos la asignación de una defensora de oficio que represente a la presunta responsable, para llevar a cabo el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.



**Artículo 51.** Una vez que la Unidad de Peritos reciba la petición de la designación de una defensora de oficio, ésta asignará dentro del plazo de veinticuatro horas a la que por turno corresponda, quien mediante escrito libre que presente ante la Dirección, aceptará el cargo conferido, dentro de un plazo máximo de tres días.

**Artículo 52.** Integrado el expediente, será remitido a la autoridad substanciadora para hacer de su conocimiento la asignación de la defensora de oficio, quien se encargará de la representación jurídica de la presunta responsable.

**Artículo 53.** Una vez finalizado el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, la autoridad substanciadora informará a la Unidad de Peritos la culminación de la etapa del Procedimiento, a efecto de que la defensora de oficio lleve a cabo el trámite correspondiente para el pago de honorarios.

#### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **RELACIONADO CON FALTAS NO GRAVES**

**Artículo 54.** La autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia una vez que la persona presunta responsable y las partes que intervengan en el procedimiento en términos de los artículos 116 y 117 de la Ley de Responsabilidades, hayan manifestado lo que conforme a su derecho corresponda y ofrecido las pruebas respectivas.

Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia, la autoridad substanciadora emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, ordenando, en el caso que proceda, las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Desahogadas las pruebas admitidas, se concederá a las partes, el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos por escrito.

**Artículo 55.** Las pruebas serán valoradas en los términos y conforme a las disposiciones establecidas en las Secciones Cuarta y Quinta del Capítulo I del Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

#### **SECCIÓN QUINTA**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **RELACIONADO CON FALTAS GRAVES**

**Artículo 56.** Tratándose de las conductas graves realizadas por las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley



Orgánica, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá enviar a la Secretaría General los autos originales del expediente de responsabilidades, para que lo remita a la Magistrada o al Magistrado del Pleno Jurisdiccional que por turno corresponda.

**Artículo 57.** Cuando la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional, reciba el expediente de responsabilidades, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como grave. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará el expediente de responsabilidades a la autoridad substanciadora que corresponda para que continúe el procedimiento.

De igual forma, de advertir que los hechos descritos por la autoridad investigadora en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le solicitará a éste realice la reclasificación que corresponda, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes para su debida presentación, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles. En caso de que la autoridad investigadora se niegue a hacer la reclasificación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará saber a la Magistrada o al Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional, fundando y motivando su proceder, debiendo continuar éste con el procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 58.** Una vez que la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional hayan decidido que el asunto corresponde a su competencia y, en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente. Cuando conste en autos que las partes han quedado notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Desahogadas las pruebas admitidas, se concederá a la presunta responsable, el plazo de cinco días hábiles para que formule alegatos por escrito.

**Artículo 59.** Tratándose de las conductas graves realizadas por las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá enviar, bajo su responsabilidad, a la Sala del Tribunal los autos originales del expediente a efecto de continuar con el procedimiento.



Asimismo, deberá notificar a las partes, por conducto de la Secretaría Auxiliar, la fecha de su envío y el domicilio de la autoridad resolutora.

**Artículo 60.** La Secretaría Auxiliar realizará la anotación correspondiente en la Bitácora de las resoluciones que se emitan en los procedimientos de responsabilidad administrativa, incluyendo los que hayan sido declarados improcedentes, infundados, sin materia o prescritos.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **RESOLUCIÓN DE LA JUNTA RELACIONADO CON FALTAS NO GRAVES**

**Artículo 61.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas no graves, concluido el término para presentar alegatos, la autoridad substanciadora declarará cerrada la instrucción y la autoridad resolutora elaborará el proyecto de resolución correspondiente en el plazo de treinta días hábiles.

Lo anterior, con excepción de los casos en que por causa justificada considere que debe extenderse, por una sola vez, el plazo para elaborar el proyecto respectivo, el que no podrá exceder de treinta días hábiles, debiéndose expresar los motivos para ello.

**Artículo 62.** Elaborado el proyecto de resolución, el Ponente deberá remitirlo a la Secretaría Auxiliar para que sea programado en sesión de la Junta.

La Secretaría Auxiliar, listará el proyecto de resolución para que sea analizado por las Magistradas o Magistrados de la Junta que no participaron en la investigación para que se emita el fallo que corresponda respecto de las conductas no graves.

En caso excepcional, cuando no exista quórum legal con motivo de la falta de nombramientos de Magistrados, únicamente para la votación de la resolución a que se refiere el párrafo anterior, intervendrá una Magistrada o Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional, quien se designará mediante acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, y actuará únicamente para esos efectos por el periodo de un año o hasta que deje de persistir esa excepción, a quien se le hará del conocimiento la orden del día con la anticipación prevista en el párrafo primero de la Regla Sexta del Acuerdo E/JGA/21/2023.

En caso de no ser aprobado, se devolverá al Ponente para que emita un nuevo proyecto, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

**Artículo 63.** Los proyectos presentados a la sesión podrán ser retirados o diferidos para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen



diferidos quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados por el Ponente para la sesión ordinaria posterior.

Una vez iniciada la votación sobre un asunto no podrá procederse a su retiro o diferimiento.

**Artículo 64.** Los proyectos presentados por el Ponente, sólo serán retornados a otra u otro integrante de la Junta, si no se hubiese aprobado en dos ocasiones.

**Artículo 65.** Aprobado el proyecto se devolverá al Ponente quien, en un plazo no mayor a cinco días, deberá elaborar el engrose respectivo.

Las resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas no graves, serán firmadas por quien presida el Tribunal, identificando a quien actuó como Ponente, y la persona titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta, quien las autorizará y dará fe de las mismas.

**Artículo 66.** En caso de que la autoridad resolutora advierta otros hechos que pueda implicar nueva responsabilidad administrativa, en la propia resolución ordenarán remitir las constancias necesarias a la Secretaría Auxiliar para ser turnado a la autoridad investigadora que corresponda.

**Artículo 67.** La autoridad resolutora podrá ordenar la reposición del procedimiento a la autoridad substanciadora, en aquellos casos en que consideren que se afecta la defensa de la persona presunta responsable, o que no se hubiere desahogado alguna prueba ofrecida. La reposición del procedimiento se notificará personalmente a la persona presunta responsable y, cuando sea conducente, a la denunciante.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **RESOLUCIÓN DEL PLENO JURISDICCIONAL RELACIONADO CON FALTAS GRAVES**

**Artículo 68.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas graves realizadas por las personas servidoras públicas contempladas en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley Orgánica, concluido el término para presentar alegatos, la Magistrada o el Magistrado integrante del Pleno Jurisdiccional que por turno corresponda, declarará cerrada la instrucción, y elaborará el proyecto de resolución correspondiente en el plazo de treinta días hábiles.



Lo anterior, con excepción de los casos en que por causa justificada considere que debe extenderse, por una sola vez, el plazo para elaborar el proyecto respectivo, el que no podrá exceder de treinta días hábiles, debiéndose expresar los motivos para ello.

**Artículo 69.** Elaborado el proyecto de resolución, deberán remitirlo a la Secretaría General para que sea programado en sesión del Pleno Jurisdiccional.

La Secretaría General, listará el proyecto de resolución para que sea analizado en la Sesión correspondiente y, en caso de no ser aprobado, se devolverá al Ponente para que emita un nuevo proyecto, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

**Artículo 70.** Los proyectos presentados a la sesión podrán ser retirados o diferidos para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen diferidos quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados serán revisados, modificados y listados por el Ponente para la sesión ordinaria posterior.

Una vez iniciada la votación sobre un asunto no podrá procederse a su retiro o diferimiento.

**Artículo 71.** Los proyectos presentados el Ponente, sólo serán retornados a otra u otro integrante del Pleno Jurisdiccional, si no se hubiese aprobado en dos ocasiones.

**Artículo 72.** Aprobado el proyecto se devolverá al Ponente quien, en un plazo no mayor a diez días, deberá elaborar el engrose respectivo.

Las resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas graves, serán firmadas por quien presida el Tribunal, identificando a quien actuó como Ponente, y a la persona titular de la Secretaría General, quien las autorizará y dará fe de las mismas.

**Artículo 73.** En caso de que la autoridad resolutora advierta otros hechos que pueda implicar nueva responsabilidad administrativa, en la propia resolución ordenarán remitir las constancias necesarias a la Secretaría Auxiliar para ser turnado a la autoridad investigadora que corresponda.

**Artículo 74.** La autoridad resolutora podrá ordenar la reposición del procedimiento a la autoridad substanciadora, en aquellos casos en que consideren que se afecta la defensa de la persona presunta responsable, o que no se hubiere desahogado alguna prueba ofrecida. La reposición del procedimiento se notificará

personalmente a la persona presunta responsable y, cuando sea conducente, a la denunciante.

## SECCIÓN OCTAVA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

**Artículo 75.** La Secretaría Auxiliar hará del conocimiento del Órgano Interno las sanciones impuestas derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa; así como aquellas abstenciones de sanción que hayan realizado las autoridades substanciadora o resolutora en términos de los artículos 30 y 81 del presente Acuerdo.

El Órgano Interno inscribirá en el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas, las sanciones impuestas y las abstenciones de sanción a que se refiere el párrafo anterior.

La Secretaría Auxiliar llevará un registro de los acuerdos de conclusión, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, acuerdos de abstención y resoluciones del procedimiento de responsabilidad administrativa que dicten las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 76.** Para garantizar la correcta identificación de la persona servidora pública y la determinación de la sanción impuesta, en el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Ponente, además de la resolución respectiva, se señalará, según corresponda, lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona servidora pública sancionada;
- II. Número de expediente personal de la persona servidora pública;
- III. Puesto, ocupado al momento de la comisión de la infracción;
- IV. Adscripción al momento de la comisión de la infracción;
- V. Fecha de resolución y de notificación;
- VI. Número de expediente en el que se emite;
- VII. Nombre del Ponente;
- VIII. Irregularidad o conducta imputada;
- IX. Sanción impuesta;
- X. Monto de las sanciones de carácter económico, en su caso; y,
- XI. Duración de los efectos de la sanción impuesta y, en su caso, fecha de inicio y conclusión.

**Artículo 77.** La Secretaría Auxiliar remitirá al Órgano Interno el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Ponente, acompañando copia certificada de la



resolución respectiva y de la constancia de notificación efectuada a la persona servidora pública.

**Artículo 78.** Las sanciones y los datos correspondientes a las personas servidoras públicas deberán inscribirse en el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas Sancionadas, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se reciba en el Órgano Interno la resolución que haya causado estado.

El Órgano Interno deberá remitir a la Junta, por conducto de la Secretaría Auxiliar, las constancias que acrediten la inscripción de las sanciones.

**Artículo 79.** Para la ejecución de las sanciones a que se refiere este Acuerdo, tratándose de las personas servidoras públicas, se observará lo siguiente:

- I. La amonestación pública o privada será impuesta por la Junta y ejecutada por quien a continuación se precisa:
  - a) Por quien presida el Tribunal y la Junta cuando se trate de Magistradas o Magistrados de Sala Superior, de la Junta de Gobierno y Administración, de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o de la persona titular del Órgano Interno de Control del Tribunal;
  - b) Por quien presida el Tribunal y la Junta o por uno de los integrantes de la misma, cuando se trate de Magistradas o Magistrados de Sala Regional o Supernumerarios;
  - c) Por la Magistrada o el Magistrado donde esté su adscripción, cuando se trate de las o los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior, las o los Secretarios de Acuerdos de Sala Regional, las y los Actuarios y de las y los Oficiales Jurisdiccionales, según corresponda;
  - d) Por la o el Magistrado coordinador de la región; o, quien presida la Sala Regional cuando se trate de Actuarías y Actuarios o, en su caso, de la persona que coordine la Actuaría;
  - e) Por quien presida la Sección, tratándose de los titulares de las Secretarías Adjuntas de Acuerdos;
  - f) Por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos cuando se trate de las o los Secretarios de Acuerdos, las o los Actuarios y las o los Oficiales Jurisdiccionales adscritos a dicha Secretaría;
  - g) Por la persona que coordine la Actuaría Común de Salas Regionales Metropolitanas y las Salas Especializadas, cuando se trate de Actuarías y Actuarios adscritos a su coordinación; y,
  - h) Por la persona titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta cuando se trate de la persona que coordine la Actuaría Común de Salas Regionales Metropolitanas y las Salas Especializadas.



- II. La suspensión o destitución del puesto de las personas servidoras públicas previstas en las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica, será impuesta por la Junta, y ejecutada por la persona titular de la Secretaría Operativa de Administración;
- III. Las sanciones económicas serán ejecutadas por el Servicio de Administración Tributaria, previo conocimiento que se haga a la autoridad respecto de la resolución dictada y que ha quedado firme;
- IV. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público tratándose de los casos previstos por las fracciones V a XI del artículo 42 de la Ley Orgánica serán impuestas por la Junta y ejecutadas por la persona titular del Órgano Interno de Control; y,
- V. La suspensión, destitución e inhabilitación de los servidores públicos previstos en las fracciones I a IV del artículo 42 de la Ley Orgánica, serán impuestas por el Pleno Jurisdiccional y ejecutada por la o el Presidente de la República.

**Artículo 80.** La ejecución de las sanciones a que se refiere este Acuerdo se llevará a cabo cuando la resolución haya causado estado, con excepción de aquellas en que se imponga como sanción la destitución o inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, cuya ejecución será inmediata esto es, a partir del día siguiente al que haya sido notificada la persona sancionada.

## **CAPÍTULO CUARTO INCIDENCIAS**

**Artículo 81.** La calificación de los hechos como faltas administrativas no graves que realice la autoridad investigadora y la abstención a que se refieren los artículos 29 y 30 del presente ordenamiento, podrán ser impugnadas, en su caso, por la persona denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme a lo previsto en el Capítulo IV, Título Primero, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 82.** Aquellos incidentes que no tengan señalado una tramitación especial se registrarán por lo dispuesto en la Sección Sexta, Capítulo I, Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 83.** Tratándose de la acumulación de procedimientos, su procedencia y tramitación se registrará por lo previsto en la Sección Séptima, Capítulo I, Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 84.** Las personas servidoras públicas que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad resolutora a través de la Secretaría Auxiliar, o en su

caso, Secretaría General, según corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

El trámite y resolución del recurso se efectuará conforme a lo previsto en la Sección Primera, Capítulo III, Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades.

## **CAPÍTULO QUINTO NOTIFICACIONES**

**Artículo 85.** En las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad administrativa, las notificaciones se harán por conducto de la Actuaría adscrita a la Secretaría Auxiliar.

**Artículo 86.** Las notificaciones se realizarán dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se reciban las resoluciones que las motiven en la Secretaría Auxiliar.

**Artículo 87.** Los plazos establecidos en estos Lineamientos, empezarán a computarse a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos las notificaciones.

**Artículo 88.** La presunta responsable podrá autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre, a cualquier persona con capacidad legal, así como a cualquier persona licenciada en derecho, quien quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, alegar en las audiencias, solicitar la suspensión o diferimiento, pedir que se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos de quien le autoriza, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en una tercera persona.

En caso de considerarlo necesario, la presunta responsable podrá revocar la autorización a que se refiere el párrafo anterior.

Si la parte que deba ser notificada haya autorizado a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

**Artículo 89.** Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por instructivo, por estrados, oficio, o correo electrónico; en cualquiera de esos casos deberá agregarse la constancia respectiva en el expediente.

**Artículo 90.** Las notificaciones personales, por instructivo, por oficio y por correo electrónico surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadora o resolutora del asunto, según corresponda, para realizar



las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Salas Regionales del Tribunal, o bien, de aquellas autoridades pertenecientes al Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 91.** Las personas servidoras públicas deberán informar a la Dirección General de Recursos Humanos cualquier cambio de domicilio, presentando el comprobante respectivo.

La Dirección General de Recursos Humanos deberá actualizar el expediente personal, en caso de que la personas servidora pública dé aviso de un cambio de domicilio.

**Artículo 92.** La notificación personal del emplazamiento a la presunta responsable, se hará en el área en que se encuentre adscrita, salvo que haya dejado de laborar en el Tribunal, no esté en servicio activo por licencia o incapacidad médica, supuestos en los cuales la notificación se practicará en el último domicilio señalado, que conste en su expediente personal en la Dirección General de Recursos Humanos.

Las personas denunciante y presunta responsable, según sea el caso, designarán, en su primera actuación, un domicilio para oír y recibir notificaciones.

Se notificará por estrados, aun cuando deban ser personales:

- I. El emplazamiento, en caso de que la persona servidora pública presunta responsable no sea encontrada en el último domicilio que conste en su expediente personal en la Dirección General de Recursos Humanos, y de ser así, además, el resto de las notificaciones; y,
- II. Las notificaciones posteriores al emplazamiento, cuando por cualquier circunstancia las personas a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, no realicen la designación, cambien de domicilio sin dar aviso, o señalen uno falso.

**Artículo 93.** Las notificaciones personales se realizarán directamente a la persona interesada, su representante o a cualquier persona mayor de edad que aquél autorice para tal efecto, en el domicilio correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico o a través de mensajería autorizada, debiéndose recabar constancia que demuestre que el interesado quedó debidamente notificado.



Cuando la notificación deba realizarse en el domicilio particular, el personal que la practique estará obligada a cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar vive ahí y, después de ello, practicará la diligencia entregándole copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

En caso de que la destinataria se niegue a recibir la notificación, ésta se realizará por instructivo fijándose en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previa autorización se notificará por estrados.

**Artículo 94.** En caso de que la persona interesada no se encuentre en el domicilio se le dejará con cualquier persona mayor de edad que allí resida un citatorio que contendrá:

- I. Denominación del órgano que dictó el acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el que se dictó;
- III. Extracto del acuerdo o resolución que se notifica;
- IV. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega; y,
- V. El señalamiento de la hora en la que, dentro del día siguiente, deberá esperar la notificación.

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el personal notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona interesada no se encuentra se asentará la razón correspondiente. En estos casos se notificará por instructivo, en términos del artículo 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

**Artículo 95.** Si se desconoce el domicilio de la presunta responsable que debe ser notificada personalmente, por no corresponder al que se tiene registrado en su expediente, se dará cuenta a la autoridad substanciadora para que se dicten las medidas que estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio.

**Artículo 96.** La primera notificación se llevará a cabo de forma personal, así como todas aquéllas en que así se determine, con las excepciones previstas en el artículo 95 de este Acuerdo.

**Artículo 97.** La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa se hará personalmente, y se entregará a la presunta responsable copia certificada de la resolución respectiva.



**Artículo 98.** Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar debidamente en el acta respectiva.

**Artículo 99.** Las notificaciones por estrados se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas de la Secretaría Auxiliar la lista relativa a los asuntos acordados, donde únicamente se señalarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos.

La notificación se tendrá por realizada al tercer día en que se fije la lista.

**Artículo 100.** En las notificaciones por oficio y correo electrónico se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

**Artículo 101.** Las notificaciones a las autoridades se realizarán por oficio.

**Artículo 102.** Las notificaciones por correo electrónico podrán realizarse si la presunta responsable manifiesta expresamente su voluntad para que se le notifique por ese medio y proporciona la dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que, si no se recibe confirmación de recepción en el término de las veinticuatro horas siguientes, se le notificará por estrados.

Dictado en sesión ordinaria presencial el 04 de diciembre de 2023, por unanimidad de cuatro votos.- Firman el **Magistrado Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la **Licenciada Fátima González Tello**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.