

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

EXTRACTO del Acuerdo G/JGA/8/2025, denominado "Se establecen las reglas para la asignación y redistribución de expedientes para las Salas Auxiliares del Tribunal".

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

EXTRACTO DEL ACUERDO G/JGA/8/2025, DENOMINADO "SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS SALAS AUXILIARES DEL TRIBUNAL"

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II y V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; **la Junta de Gobierno y Administración, en sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero de 2025, por unanimidad de tres votos a favor, aprobó el Acuerdo G/JGA/8/2025, denominado "SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES PARA LAS SALAS AUXILIARES DEL TRIBUNAL"**, cuyos puntos más relevantes son:

[...]

Único. Se adiciona un segundo párrafo al punto Segundo, apartado B, fracción I, numeral 1; y un numeral 2 a la fracción II de ese punto, recorriendo los demás numerales en su orden; se modifica el punto Segundo, apartado B, fracción I, numeral 2, cuarta viñeta; numeral 3, primer párrafo; fracción II, numerales 1, 3, primer párrafo e inciso b), y 4, primer párrafo; apartado C, numerales 2 y 4, del Acuerdo G/JGA/13/2024 por el que se establecen las reglas para la asignación y redistribución de expedientes para las Salas Auxiliares del Tribunal, para quedar como sigue:

"SEGUNDO. Primera etapa de auxilio periódico.

[...]

B. Procedimiento de selección, preparación, envío y recepción de expedientes a las Salas Auxiliares.

I. Selección de expedientes objeto de auxilio.

1. (...)

(...)

(...)

En caso de que alguna de las ponencias no alcance el máximo de expedientes para su envío a las Salas Auxiliares, podrán seleccionarse expedientes de las otras ponencias si tienen una reserva susceptible de envío. En estos casos, la SOTIC garantizará que la selección se haga de forma equitativa entre las ponencias con reserva; y sin que sea obligatorio/necesario compensar a la ponencia que no alcanzó el máximo en un envío posterior.

2. (...)

(...)

(...)

(...)

- Que el acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos se haya registrado y validado **en los dos meses anteriores a aquel** en el que se haga su selección.

3. La SOTIC comunicará, **mediante las herramientas informáticas necesarias para facilitar y automatizar el procedimiento**, a la Magistrada o Magistrado titular de cada una de las ponencias de las Salas auxiliadas, cuáles son los expedientes que resultaron seleccionados. Para ello, les enviará un listado que contenga los datos siguientes:

(...)

II. Preparación de expedientes por parte de las Salas auxiliadas.

1. Una vez que las ponencias de las Salas Regionales auxiliadas hayan recibido los listados de los expedientes seleccionados, **verificarán si al momento cumplen con los requisitos para ser enviados a las Salas Auxiliares.**

Para tal efecto, a más tardar el día 15 de cada mes, informarán a la SOTIC cuáles expedientes no son susceptibles de envío. En este caso, de existir reserva que cumpla los requisitos correspondientes, la SOTIC podrá seleccionar aleatoriamente expedientes de las demás ponencias de la Sala de que se trate, hasta alcanzar el máximo posible por Sala. La SOTIC informará a las ponencias, en el plazo de 3 días hábiles, la selección de la reserva de expedientes para la verificación del cumplimiento de los requisitos para su envío.

2. Las Salas Regionales auxiliadas acordarán todas las promociones que hayan ingresado con anterioridad a la emisión del acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos, notificando los proveídos correspondientes.

Las Salas Regionales auxiliadas integrarán al expediente en cuestión las promociones que ingresen con posterioridad a la emisión del acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos, mismas que serán acordadas por la Sala Auxiliar que corresponda, siempre que no afecten la instrucción, como son, de manera enunciativa y no limitativa, cambios de domicilio, designación de autorizados, solicitudes de copias o alegatos.

Cuando alguna de las partes promueva incidentes, recursos o medios de defensa extraordinarios que tengan repercusión en la substanciación del juicio y provoquen que deba dejarse sin efectos el plazo de alegatos, deberá proveerse lo que corresponda y dar el trámite conducente, sin perjuicio de que los expedientes puedan volver a ser seleccionados aleatoriamente en ejercicios subsecuentes, una vez que no existan cuestiones por agotar o pendientes por resolver y se vuelva a otorgar a las partes plazo para formular alegatos.

Las pruebas supervenientes que se ofrezcan antes de que el expediente sea enviado físicamente a la Sala Auxiliar, serán acordadas conforme a derecho corresponda por la Sala Auxiliar.

3. Cuando en todos los expedientes seleccionados hubiese quedado cerrada la **instrucción** por ministerio de ley de conformidad con el artículo 47, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, una persona Secretaria de Acuerdos adscrita a cada una de las ponencias elaborará una constancia en cada uno, que deberá contener los datos que se precisan a continuación:

(...)

b) Manifestación expresa de que no existen **constancias por integrar, describiendo, en su caso, las promociones que ingresaron después de la emisión del acuerdo que otorga a las partes plazo para formular alegatos.**

(...)

(...)

(...)

4. Cuando todos los expedientes cuenten con la constancia a que se refiere el punto anterior, la persona titular de cada ponencia deberá informar a la SOTIC, mediante las herramientas informáticas necesarias para facilitar y automatizar el procedimiento y a más tardar el último día hábil del mes en el que se hizo la selección aleatoria, cuáles fueron los expedientes que cumplieron con todos los requisitos necesarios para su envío a las Salas Auxiliares, a efecto de que aquélla los dé de alta en el SICSEJ, con su nuevo número, en las Salas de apoyo en donde quedarán radicados. De igual forma, la SOTIC deberá efectuar las gestiones necesarias para que los listados de expedientes, con sus nuevos números y radicación, se publiquen en el portal de Internet del Tribunal, donde deberá ser visible la información siguiente:

(...)

(...)

(...)

(...)

5. Posteriormente, las Salas Auxiliadas (...)

[...]

C. Consideraciones generales

1. (...)

2. En caso de que alguno de los expedientes aleatoriamente seleccionados para ser resueltos por las Salas Auxiliares no pueda ser remitido para tal efecto, la Magistrada o Magistrado de la Sala auxiliada a quien corresponda el asunto deberá justificar los motivos materiales o jurídicos que lo impiden, por lo que se descartará el expediente que corresponda. Para ello, deberá informar a la Magistrada o Magistrado de la Junta de Gobierno y Administración a quien corresponda visitar dicha Sala, para que se determine lo conducente.

[...]

4. En caso de que no encontrasen vicios de procedimiento, o que, de haberlos, encuadren en el supuesto de excepción señalado en el numeral inmediato anterior, procederán a la resolución del expediente hasta su total conclusión, lo que comprende dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo y/o revisión fiscal, con independencia del motivo que originó el otorgamiento de la protección constitucional o la revocación del fallo, incluyendo la orden de regularización del procedimiento. Asimismo, las Salas Auxiliares se ocuparán de los procedimientos de valoración documental y destino final de los expedientes resueltos en ejercicio de su competencia auxiliar.

[...]"

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

[...]"

La versión íntegra de dicho Acuerdo puede ser consultada en las siguientes ligas electrónicas:

https://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2025/G_JGA_8_2025.pdf

www.dof.gob.mx/2025/TFJA/G_JGA_8_2025.pdf

Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en el artículo 138, fracción XII del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Ciudad de México, a 12 de febrero de 2025.- Rúbricas.

(R.- 560946)