

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Licenciada Pilar Mamselle Buitrón Moctezuma**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 44, 53, fracciones VI y XVII, 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2026****CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
2. Que el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.
3. Que el artículo 90 párrafo primero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.
4. Que el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, es un Órgano Jurisdiccional con autonomía administrativa y presupuestaria para emitir sus fallos y con jurisdicción plena y forma parte del Sistema Local Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 1° de su Ley Orgánica.
5. Que de conformidad con el artículo 20 fracciones XI y XXI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017 y reformada el 04 de marzo de 2019, son atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración acordar la distribución de los recursos presupuestales dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación; así como regular y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y comprobar que se apeguen a las leyes y disposiciones en dichas materias.
6. Que el artículo 12, segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, señala que los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial los lineamientos de austeridad con la finalidad de eficientar el gasto público.
7. Que el diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis.
8. Que las medidas que habrán de instrumentarse tienen como finalidad ejercer los recursos de manera eficiente y con políticas de austeridad, que garanticen en todo momento las condiciones necesarias para una operación eficiente que asegure el cumplimiento de las funciones del Tribunal y aquellas obligaciones constitucionales establecidas para satisfacer la demanda ciudadana de acceso a la justicia.

9. Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 20 fracciones XI y XXI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y con la debida observancia a las disposiciones relativas a la Disciplina Presupuestaria prevista en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis que resulten aplicables, así como a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE AUSTRIDAD DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2026**

### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y tienen por objeto regular las acciones para optimizar el uso de sus recursos financieros, materiales y humanos, bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**SEGUNDO.** - Corresponderá a la Dirección General de Administración:

- a) Difundir y dar seguimiento al cumplimiento de los presentes lineamientos;
- b) Presentar semestralmente un informe a la Junta de Gobierno y Administración, e
- c) Interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos, y en su caso, proponer medidas adicionales o complementarias.

**TERCERO.** - La aplicación de los presentes Lineamientos será sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de ingresos y egresos del gasto público.

### **MEDIDAS DE AUSTRIDAD EN EL GASTO CORRIENTE**

**CUARTO.** - Las medidas para promover la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos a cargo del Tribunal para el presente ejercicio fiscal, serán las siguientes:

#### **I. EN MATERIA DE CAPITAL HUMANO:**

El Tribunal solo realizará adecuaciones a la estructura a costos compensados y para el cumplimiento de laudos.

#### **II. EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:**

a) Con la finalidad de reducir el gasto y promover la eficiencia durante la jornada laboral de los servidores públicos, el uso de la **energía eléctrica** se sujetará a lo siguiente:

1. De lunes a viernes, las luces se mantendrán encendidas de las 6:30 a las 16:30 horas, tomando en consideración que los servicios de limpieza de oficinas e instalaciones inician a las 7:00 horas y atendiendo al horario oficial dispuesto en los artículos 3 y cuarto transitorio del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, salvo en el área de Oficialía de Partes en donde se trabaja en dos turnos, concluyendo el servicio a las 20:00 horas, por lo que dicha área contará con energía eléctrica hasta el cierre de sus actividades.

Únicamente se proporcionará energía eléctrica fuera de los horarios señalados en las áreas que ineludiblemente así lo requieran, por necesidades del servicio y cargas excesivas de trabajo, con excepción de la Oficina de la Presidencia del Tribunal, a la cual, por su propia naturaleza, no es pertinente aplicarle las restricciones antes señaladas.

2. Los sábados, domingos y días inhábiles, las instalaciones del Tribunal permanecerán cerradas y por lo tanto este servicio no será proporcionado y sólo en caso de que los titulares de área lo soliciten a la Dirección General de Administración tendrán acceso de su personal, para laborar en esos días, atendiendo las cargas de trabajo.
3. Durante los periodos vacacionales, se proporcionará energía eléctrica al personal que esté de guardia y al personal autorizado para acceder a laborar al Tribunal, manteniendo sin energía y apagadas aquellas áreas donde no haya presencia de personal.
4. Se continuará con la sustitución paulatina de focos y lámparas de los que anteriormente se utilizaban, por otros de los llamados, “ahorradores de energía”, remplazando a su vez los que vayan quedando inservibles.
5. El servicio de aire acondicionado, será racionalizado como parte de las medidas de austeridad y solamente podrá activarse en casos necesarios, a partir de las 10:30 horas y funcionará hasta las 16:00 horas; en verano podrá activarse a partir de las 9:30 horas (cuando el clima así lo amerite), esto con independencia de los equipos necesarios para mantener las áreas de informática funcionando en condiciones óptimas.
6. Para eficientar el uso de energía, se llevarán a cabo de manera constante campañas de concientización, invitando a todo el personal a cumplir las mejores prácticas en este sentido, tales como: apagar la luz de las oficinas, equipo de cómputo o cualquier aparato eléctrico en general, cuando se retiren de las mismas; abstenerse de encender la luz eléctrica cuando la luz natural sea suficiente y adecuada para realizar las funciones correspondientes; que cuando por cuestiones de trabajo el equipo de cómputo deba permanecer encendido, en la medida de lo posible, se apaguen los monitores; que los equipos de cómputo se conecten exclusivamente a los contactos de corriente eléctrica regulada; no usar extensiones o adaptadores y cumplir con las recomendaciones antes señaladas.
7. Se promoverá entre el personal y los visitantes que en la medida de lo posible ocupen las escaleras y solo en caso necesario utilicen los ascensores a fin de que éstos atiendan de manera prioritaria a mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad y para el traslado de expedientes entre las áreas, lo que se considera permitirá eficientar el uso de la electricidad. Asimismo, después de las 16:00 horas se apagarán los elevadores y solo se quedará uno en funcionamiento.

**b) Suministro de Agua.** - Para evitar el desperdicio y mal uso del agua se establecen las siguientes acciones:

1. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, instruirá al área de limpieza para que verifique de manera permanente que no existan fugas de agua o descomposturas en sanitarios o grifos y en caso de detectar alguna, la reporten de manera inmediata para su reparación.
2. Semestralmente se llevará a cabo una revisión de tanques de agua, cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar, reparar o en su caso reportar al Sistema de Aguas, fugas de agua potable para evitar un consumo inapropiado o excesivo del vital líquido.
3. El equipo de bombeo, cisterna y tanque elevado será revisado una vez al año (preferentemente durante los periodos vacacionales), con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operación.
4. La Dirección General de Administración fortalecerá las campañas de concientización dirigidas a los servidores públicos del Tribunal y a los visitantes, respecto al uso racional del agua, en donde se destaque la importancia de este recurso, y que cuando se percaten de alguna fuga de agua en las instalaciones lo hagan del conocimiento inmediato de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su oportuna atención.

**c) Servicios Profesionales.** - Las contrataciones que se realicen por concepto de “Servicios Profesionales” serán estrictamente limitadas a las necesidades del Tribunal.

**d) Adquisiciones y arrendamientos de bienes y/o servicios.** - Se ajustará a lo necesario para el desarrollo óptimo de la función conforme a lo autorizado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y cualquier adquisición adicional deberá contar con la autorización respectiva.

e) **Fotocopiado, impresión y consumo de papel.** - Se continuará con el proceso de reducción sistemática del uso del papel, incentivando el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los diferentes procedimientos y actos administrativos del Tribunal, como en los siguientes casos:

1. Las comunicaciones internas inherentes a diversos requerimientos, la consulta del resguardo de bienes capitalizables y no capitalizables, las solicitudes de ingreso extraordinario al Tribunal y las órdenes de servicio en general, entre otras, se realizarán a través de medios electrónicos.
2. Los comunicados y demás avisos institucionales, tanto al personal del Tribunal, como al público en general, primordialmente se realizarán a través del sitio electrónico del Tribunal, correo electrónico institucional, avisos por altavoz en la red telefónica interna, así como en las pantallas colocadas en las instalaciones.
3. Se deberán reutilizar las cajas de cartón, carpetas y en general todos los materiales que por su naturaleza estén en condiciones de ser ocupados nuevamente.
4. Se reforzará el uso de los correos electrónicos para las copias de conocimiento de oficios entre las direcciones de área.
5. Para el caso de Juntas de Gobierno y Administración, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, Comité de Bienes Muebles y Comité de Transparencia, las convocatorias respectivas, así como las carpetas de estudio, serán enviadas a través de medios de comunicación remota, evitando en la medida de lo posible la impresión y reproducción.
6. Se procurará no imprimir documentos normativos como leyes, manuales, lineamientos, libros, o cualquier otro que pueda ser descargado en la computadora para su lectura.
7. Queda prohibido realizar la reproducción e impresión de cualquier tipo de material que no tenga relación con las funciones o necesidades propias del Tribunal.
8. La impresión de los documentos preferentemente será a doble cara.
9. Preferentemente las circulares, comunicados institucionales o cualquier otro documento administrativo informativo, se enviarán por correo electrónico.

f) **Vehículos Utilitarios.** - Los vehículos oficiales son para uso en el desempeño de actividades institucionales quedando prohibido disponer de los mismos para fines personales o de terceros.

Asimismo, las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y/o que utilicen los vehículos oficiales serán directamente responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligados a cubrir el pago de infracciones o multas viales y los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por infracción al Reglamento de Tránsito, negligencia, conducción irresponsable o en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, sin que medie prescripción médica.

g) **Campaña de implementación del nuevo esquema de separación de basura.**- Todas las personas que se encuentre dentro de las instalaciones del Tribunal, en coadyuvancia con el área de limpieza, colocarán los residuos sólidos conforme a las siguientes clasificaciones: orgánicos (restos de comida, frutas, verduras), inorgánicos reciclables (plástico, papel, cartón, metal, vidrio) e inorgánico no reciclable (papel higiénico, pañales, empaques sucios, etc.), con el objetivo de aumentar el reciclaje y reducir la cantidad de residuos, contribuyendo así, a un mejor planeta para las nuevas generaciones.

Para lo anterior, la Dirección General de Administración realizará campañas de concientización por medios electrónicos para difundir la ubicación y colocación de los diferentes contenedores por colores, para facilitar la identificación dependiendo el tipo de residuo que se trate.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, colocará los diferentes contenedores y girará instrucciones al prestador de servicios de limpieza para que su personal separe y recolecte correctamente los residuos conforme al color que corresponda, a fin de cumplir con la normatividad ambiental.

### **III. EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES:**

El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México continuará fortaleciendo la política de austeridad mediante la consolidación y ampliación del uso de medios electrónicos en todas las áreas administrativas y jurisdiccionales, privilegiando los trámites digitales y reduciendo el uso de insumos físicos.

Se mantendrá y fortalecerá el uso del Sistema Digital de Juicios y del Sistema de Plenos para el estudio, análisis y circulación electrónica de los proyectos de resolución de la Sala Superior y de las Salas, con el propósito de evitar la impresión de documentos, disminuir el consumo de papel y tóner, y optimizar los tiempos de análisis jurisdiccional.

Se continuará utilizando el Sistema de Control y Gestión Documental, a fin de reducir la elaboración de copias de conocimiento, el turnado físico de oficios y el uso de servicios de mensajería interna y externa.

Se fortalecerán las capacitaciones en línea mediante el sistema tecnológico desarrollado para eficientar tiempos y atender una mayor cantidad de personas servidoras públicas.

Se consolidará el uso del Sistema de Órdenes de Servicio, el Portal del Empleado para la consulta electrónica de resguardos de activos, y el Sistema de Órdenes de Suministro en Línea, lo que permitirá optimizar los procesos administrativos, reducir trámites presenciales y eliminar documentación impresa.

Derivado de la conclusión del desarrollo del Juicio Digital, durante el ejercicio 2026 se llevará a cabo su implementación operativa y adopción progresiva, permitiendo que los justiciables presenten demandas y promociones por medios electrónicos, con la finalidad de reducir traslados, tiempos de atención, consumo de papel y costos asociados al manejo de expedientes físicos.

Asimismo, se fortalecerán los servicios electrónicos al personal, a fin de que la solicitud y emisión de constancias, hojas únicas de servicio y demás documentos laborales se realicen exclusivamente por medios digitales, eliminando la impresión de documentos durante la tramitación.

Se impulsará de manera prioritaria el uso de la firma electrónica, como mecanismo institucional para la validación de documentos administrativos y jurisdiccionales, con el objetivo de reducir la generación de expedientes físicos y la impresión innecesaria.

Finalmente, en lo respectivo a los trámites de la Junta de Gobierno y Administración, se mantendrá y fortalecerá el uso de la carpeta electrónica para su circulación y análisis, así también el envío digitalizado de las solicitudes, oficios de seguimiento y acuerdos por medio de correo electrónico a fin de evitar la impresión de documentos.

### **MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**QUINTO.** - A efecto de reorientar las acciones y llevar un registro de las variaciones en el cumplimiento de los objetivos de los presentes lineamientos, se implementarán las siguientes medidas de control y seguimiento:

1. La Dirección General de Administración llevará a cabo el monitoreo y vigilancia de la aplicación de las medidas señaladas, las cuales no necesariamente impactarán de manera económica en una reducción debido al incremento de los costos por la inflación.
2. La Dirección General de Administración, presentará a la Junta de Gobierno y Administración un informe semestral respecto del cumplimiento de los presentes Lineamientos, que contenga las acciones realizadas y los recursos ejercidos.
3. El Órgano Interno de Control, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los presentes Lineamientos, llevará a cabo una revisión del informe semestral a que hace referencia el numeral 3 que antecede y, en su caso, emitirá a la Dirección General de Administración recomendaciones en relación con las medidas adoptadas o bien, informará a la Junta de Gobierno y Administración los hallazgos detectados.
4. La Dirección General de Administración, podrá afectar las partidas sujetas a austeridad y deberá informarlo a la Junta de Gobierno y Administración.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** - Se abrogan los Lineamientos de Austeridad del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de enero de 2025.

**ANEXO ÚNICO****COMPARATIVO DE GASTO DE LOS EJERCICIOS 2023, 2024 Y 2025**

En cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se presenta el comparativo de los tres ejercicios previos por rubro, conforme a lo siguiente:

| <b>CONCEPTO</b>                    | <b>2023</b>          | <b>2024</b>          | <b>2025</b>          |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA      | 2,364,008.34         | 2,406,135.00         | 2,438,065.00         |
| AGUA POTABLE                       | 437,458.00           | 505,751.00           | 516,912.00           |
| SERVICIOS PROFESIONALES            | 3,601,716.85         | 3,317,214.37         | 3,327,715.44         |
| PASAJES Y VIÁTICOS INTERNACIONALES | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| GASTOS DE ORDEN SOCIAL             | 262,598.85           | 477,261.79           | 647,776.20           |
| PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO            | 4,568,099.37         | 5,831,485.78         | 4,830,687.94         |
| GASTOS DE ALIMENTACIÓN             | 127,029.09           | 140,202.39           | 132,451.98           |
| <b>SUMA</b>                        | <b>11,360,910.50</b> | <b>12,678,050.33</b> | <b>11,893,608.56</b> |

EN EL EJERCICIO 2025 RESPECTO A 2024, SE REFLEJA UNA DISMINUCIÓN GLOBAL POR LA CANTIDAD DE \$784,441.77, LO QUE REPRESENTA UNA DISMINUCIÓN DEL 6.19%

**Ciudad de México, a 21 de enero de 2026**

(Firma)

**LICENCIADA PILAR MAMSELLE BUITRÓN MOCTEZUMA**  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN