

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXC VII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 10 de abril de 2018

Núm. Ext. 144

SUMARIO

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL
ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

folio 506

ACUERDO POR EL QUE SE INFORMA SOBRE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN
INSTITUCIONAL CELEBRADO CON EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, EL 21
DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, EN MATERIA DE ACTUACIONES.

folio 507

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II**

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ

Al margen un sello que dice: Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz.

Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CONSIDERANDO

I. El 2 de octubre del 2017, se publicó en *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado, en el cual se crea el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

II. El 19 de diciembre del 2017, se publicó en la referida *Gaceta Oficial*, la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, organismo público, autónomo e independiente de los poderes del Estado.

III. Que de conformidad a lo que establece el artículo 11 fracción V y el transitorio octavo de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, es facultad de este H. Pleno expedir el Reglamento Interior.

El magistrado presidente sometió a consideración de los integrantes, la aprobación del Reglamento Interior, quedando de la siguiente manera:

Magistrado	Voto
Luisa Samaniego Ramírez	A favor
Roberto Alejandro Pérez Gutiérrez	A favor
Estrella A. Iglesias Gutiérrez	A favor
Pedro José María García Montañez	A favor

Por lo que una vez desarrollado el punto anteriormente expuesto por el magistrado presidente del Tribunal y sometido a consideración del Pleno se:

ACUERDA

Primero. Se aprueba por unanimidad el Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, quedando registrado bajo el número de acuerdo TEJAV/04/02/18.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo y el Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para la publicidad respectiva, así como en la página oficial de este órgano jurisdiccional.

Acuerdo número TEJAV/04/02/18:
Se aprueba el Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa
Fundamento:
Artículo 11 fracción V y el transitorio octavo de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, con fecha diez de abril de dos mil dieciocho y con fundamento en el artículo 36 fracciones VIII y XVII de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el suscrito maestro Armando Ruiz Sánchez, secretario General de Acuerdos, certifico y doy fe que el legajo que antecede y que consta de una foja útil, corresponde al original del cuerpo del acta número Diez de la cuarta sesión ordinaria del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de fecha diez de abril de dos mil dieciocho. Certifico y doy fe.

Maestro Armando Ruiz Sánchez

Secretario General de Acuerdos

Rúbrica.

Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa**ÍNDICE****TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo Único. Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Capítulo Único. De la Estructura del Tribunal

TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

Capítulo Primero. Del Pleno del Tribunal

Capítulo Segundo. De la Presidencia del Tribunal

Capítulo Tercero. De las Condiciones Generales de Trabajo

TÍTULO CUARTO. DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL

Capítulo Primero. De los Magistrados

Capítulo Segundo. De la Sala Superior

Capítulo Tercero. De las Salas

Sección Primera. De los Secretarios de Acuerdos

Sección Segunda. De los Secretarios Estudio y Cuenta

Sección Tercera. De los Oficiales Jurisdiccionales

Capítulo Cuarto. De la Secretaría General de Acuerdos y sus Áreas de Apoyo

Sección Primera. De la Secretaría Adjunta

Sección Segunda. De la Coordinación de la Central de Actuarios

Sección Tercera. De los actuarios

Sección Cuarta. De la Coordinación de Servicios Jurisdiccionales

Sección Quinta. Reglas generales para el Registro de Cédulas Profesionales y de Peritos

Sección Sexta. Del Archivo General del Tribunal

TÍTULO QUINTO. DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo Primero. De la Dirección de Administración.

Sección Primera. De la Subdirección de Recursos Financieros.

Sección Segunda. De la Subdirección de Recursos Humanos.

Sección Tercera. Del Subdirección de Recursos Materiales

Sección Cuarta. De la Subdirección de Innovación Tecnológica

Capítulo Segundo. De la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional

Sección Primera. De la Subdirección de Capacitación

Sección Segunda. De la Subdirección de Vinculación

Capítulo Tercero. De la Dirección de Asuntos Jurídicos

Sección Primera. De la Subdirección de lo Contencioso

Sección Segunda. De la Subdirección de lo Consultivo

Capítulo Cuarto. De la Dirección de Comunicación Social

Capítulo Quinto. De los Órganos de Transparencia

Sección Primera. De la Unidad de Transparencia

Sección Segunda. Del Departamento de Acceso a la Información y Datos Personales

Capítulo Sexto. De La Unidad De Género

Capítulo Séptimo. Del Órgano Interno de Control

Capítulo Octavo. Del Personal Auxiliar

TÍTULO SEXTO. DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS

TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

TÍTULO OCTAVO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

TÍTULO NOVENO. DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento es regular la organización y el funcionamiento del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como establecer las atribuciones de cada uno de sus órganos, a efecto de observar el contenido de la Ley Orgánica y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables a este órgano jurisdiccional.

Artículo 2. Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. **Código:** Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **Coordinación:** La Coordinación de Servicios Jurisdiccionales;
- V. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta;
- VI. **IVAI:** Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. **Ley:** Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- VIII. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de bienes muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IX. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. **Ley Estatal de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XII. **LESC:** Ley Estatal del Servicio Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. **Ley General de Datos Personales:** Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

- XIV. **Ley General de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. **Pleno:** El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- XVII. **Registro:** El registro de cédulas profesionales y de peritos;
- XVIII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, y
- XIX. **Tribunal:** Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Artículo 3. El actuar del Tribunal se ajustará a los principios de autonomía, legalidad, plena jurisdicción, honestidad, responsabilidad, austeridad, transparencia, independencia jurisdiccional, imparcialidad, objetividad, profesionalismo, excelencia y vocación de servicio.

Artículo 4. El Tribunal tendrá su sede en la ciudad de Xalapa – Enríquez, Veracruz y el horario de atención al público comprenderá de las 8:30 a las 14:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 5. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para los servidores públicos del Tribunal; corresponde al Pleno, al Presidente, a los Magistrados y titulares de las áreas, cuidar su debido cumplimiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Pleno del Tribunal.

TÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Capítulo Único De la Estructura del Tribunal

Artículo 6. Los servidores públicos al servicio del Tribunal podrán ser:

- I. Jurisdiccionales, y
- II. Administrativos.

Artículo 7. Se entenderán como servidores públicos jurisdiccionales, el personal adscrito a:

- I. La Sala Superior;
- II. Las Salas del Tribunal, con excepción de los secretarios particulares de los Magistrados y el personal auxiliar;
- III. La Secretaría General de Acuerdos, con excepción del secretario particular del titular y del personal adscrito al Archivo del Tribunal;
- IV. La Secretaría Adjunta, y
- V. La Coordinación de la Central de Actuarios.

Artículo 8. Se entenderán como servidores públicos administrativos, el personal adscrito a las siguientes áreas:

- I. Presidencia, con excepción del Magistrado Presidente;
- II. La Dirección de Administración;
- III. La Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional;
- IV. La Dirección de Asuntos Jurídicos;
- V. La Dirección de Comunicación Social;
- VI. La Unidad de Transparencia;
- VII. La Unidad de Género;
- VIII. El Órgano Interno de Control, y
- IX. La Coordinación de Servicios Jurisdiccionales, excepto los oficiales jurisdiccionales que realizan labores en la Oficialía de Partes del Tribunal.

Artículo 9. Cada una de las Salas Unitarias del Tribunal, contará con un Magistrado titular, cuya adscripción será aprobada por el Pleno, previa propuesta emitida por la Presidencia.

Artículo 10. Los titulares de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y Jefaturas de Departamentos, así como de la Secretaría Adjunta a la Secretaría General de Acuerdos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional y cédula de licenciatura, cuyas competencias correspondan al puesto a desempeñar, y
- II. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lo inhabilite para desempeñar el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley u otros ordenamientos de carácter administrativo, como requisitos para acceder a algún puesto dentro del Tribunal.

Artículo 11. Los titulares de cada una de las áreas del Tribunal deberán:

- I. Coadyuvar en el debido cumplimiento de la normatividad aplicable en las áreas de su adscripción;
- II. Designar de entre los servidores públicos adscritos al área a su cargo, a quien fungirá honoríficamente como enlace con la Unidad de Transparencia, para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, acceso a la información pública y control archivístico;
- III. Integrar el Grupo Interdisciplinario en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, así como designar un responsable para el archivo de trámite del área;
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas en las áreas a su cargo;
- V. En caso de identificar necesidades al interior de las áreas, informar al superior jerárquico o a quien este determine, a efecto de implementar las medidas conducentes;
- VI. Informar inmediatamente al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, sobre las conductas u omisiones cometidas por los trabajadores adscritos a sus áreas, que pudiesen actualizar causales de responsabilidad administrativa, de suspensión o cese de la relación laboral;
- VII. Autorizar los permisos de ausencia de los servidores públicos del área a su cargo, en términos de los procedimientos que se establezcan;
- VIII. Participar y facilitar la participación del personal a su cargo, en los cursos implementados a través de la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional, para la actualización de los servidores públicos del Tribunal, tomando las medidas necesarias para no afectar la operatividad del área;
- IX. Formular los anteproyectos de Manuales Específicos del área, de acuerdo a las atribuciones de su adscripción;
- X. Remitir los anteproyectos de Manuales Específicos del área, a las Direcciones de Administración y de Asuntos Jurídicos, para su respectiva validación y revisión;

- cumplido lo anterior, remitirlos al Órgano Interno de Control para su compilación y sometimiento a la aprobación del Pleno;
- XI. Presentar a la Presidencia, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, los informes correspondientes sobre avances y cumplimiento de sus programas, así como del cumplimiento de los acuerdos que emita el Pleno del Tribunal;
 - XII. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia, a las demás áreas del Tribunal;
 - XIII. Coordinar acciones con los titulares de las demás áreas, cuando así se requiera para mejorar el funcionamiento del Tribunal;
 - XIV. Implementar en el ámbito de su competencia, las directrices y políticas que determine el Sistema Estatal Anticorrupción, asimismo proponer las medidas que resulten necesarias para su adecuada adopción, y
 - XV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno o la Presidencia del Tribunal.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

Capítulo Primero Del Pleno del Tribunal

Artículo 12. El Pleno estará integrado por los Magistrados y será el máximo órgano de dirección del Tribunal.

Artículo 13. Además de las atribuciones señaladas en la Ley, el Pleno podrá:

- I. Emitir y aprobar lineamientos, manuales y demás disposiciones internas para el buen funcionamiento del Tribunal;
- II. Conceder licencias sin goce de sueldo a los servidores públicos del Tribunal;
- III. Instrumentar mecanismos para facilitar la mediación y conciliación en la solución de conflictos de carácter administrativo, así como en la obtención de acuerdos reparatorios en materia de justicia restaurativa, a través de la celebración de convenios entre las partes;
- IV. Aprobar la propuesta de adscripción de Magistrados a las Salas, que en su caso emita la Presidencia;

- V. Asignar la distribución del presupuesto que resulte aprobado por el Congreso del Estado, y
- VI. Las demás que le correspondan en su carácter de órgano máximo de dirección del Tribunal.

Artículo 14. Las sesiones del Pleno se celebrarán en la sede del Tribunal y podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 15. Las sesiones del Pleno podrán ser privadas, en caso de que la naturaleza de los temas señalados en el orden del día así lo requieran, en su caso la Presidencia deberá precisar las razones al emitir la convocatoria y el orden del día, salvaguardando en todo momento los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 16. Las sesiones previas tendrán el carácter de privadas y en ellas se acordarán y aprobarán los asuntos a tratar del orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al mes y tendrán lugar para acordar y resolver asuntos de la competencia del Pleno en funciones de gobierno, administración, vigilancia y disciplina del Tribunal.

Artículo 18. La Presidencia, por conducto de la Secretaria General de Acuerdos, convocará oportunamente a sesiones ordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación e incluirá el orden del día y los anexos de los puntos a tratar. Los anexos podrán circularse en medios electrónicos o digitales.

Artículo 19. La Presidencia, por conducto de la Secretaria General de Acuerdos, podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuando la naturaleza de algún asunto así lo requiera o a petición de cuando menos dos Magistrados. La convocatoria respectiva se hará con veinticuatro horas de anticipación, adjuntando el orden del día y los anexos correspondientes.

Artículo 20. Iniciada la sesión del Pleno, se procederá al pase de lista y de concurrir la mayoría de sus integrantes, el Presidente declarará la existencia de quórum previa constatación que realice el Secretario General de Acuerdos quien continuará dando lectura al orden del día.

Artículo 21. Existirá quórum legal con la asistencia de cuando menos tres Magistrados.

Artículo 22. En el desarrollo del orden del día el Secretario General de Acuerdos, expondrá el listado de asuntos a tratar, dará cuenta, tomará la votación en cada uno de los puntos, formulará el acta y comunicará sobre las decisiones adoptadas, en razón de sus atribuciones señaladas por la Ley.

Artículo 23. Los asuntos generales que proponga el Presidente del Tribunal o cualquier integrante del Pleno en sesión ordinaria, podrán ser sometidos a consideración del Pleno, mediante votación económica. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24. Los acuerdos tomados por el Pleno se deberán observar y cumplimentar en su totalidad, de no existir impedimento alguno, a partir de la fecha de autorización del acta y a través de quién tenga obligación de ejecutar el acto.

Capítulo Segundo

De la Presidencia del Tribunal

Artículo 25. El Titular de la Presidencia será electo cada dos años por los Magistrados del Tribunal, durante la primera semana de diciembre del año que corresponda y podrá ser reelecto por una sola vez.

Artículo 26. La postulación de candidatos podrá ser realizada por cualquier Magistrado del Tribunal y se observará el siguiente procedimiento:

- I. Durante la primera semana del mes de diciembre del año correspondiente, se efectuará sesión plenaria, en donde por votación de los Magistrados del Tribunal se elegirá de entre ellos, un Presidente de Debates. El Secretario General de Acuerdos fungirá como escrutador quien tendrá la obligación de verificar la existencia del quórum;
- II. El Presidente de Debates pedirá a los Magistrados presentes que propongan candidatos para ocupar la Titularidad de la Presidencia del Tribunal;
- III. Hechas las propuestas, se procederá a la votación nominal por cédula;

- IV. Realizada la votación, el escrutador hará el cómputo de los votos emitidos y los entregará al Presidente de Debates, quien dará a conocer el resultado y hará la declaración de la o el Presidente electo;
- V. El Presidente de Debates tendrá voto de calidad en caso de empate;
- VI. El Presidente de Debates llamará al Magistrado electo para que rinda la protesta de Ley ante los Magistrados del Tribunal, con sujeción a lo establecido en el último párrafo del artículo 82 de la Constitución Política Local, y
- VII. El Secretario General de Acuerdos, en acta pormenorizada dará fe del desarrollo de la sesión.

Artículo 27. Además de las atribuciones señaladas en la Ley, corresponderá al titular de la Presidencia:

- I. Ejercer el presupuesto que autorice el Congreso del Estado al Tribunal, bajo los criterios de legalidad, transparencia, honradez y austeridad;
- II. Atender las observaciones y recomendaciones que le formule el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, respecto del ejercicio de su presupuesto, por conducto de la Dirección de Administración;
- III. Ordenar la publicación de las sentencias relevantes dictadas por el Tribunal;
- IV. Proponer al Pleno, los nombramientos de los titulares de áreas no señaladas en el artículo 27 de la Ley;
- V. Conocer de las ausencias de Magistrados, por periodos no mayores a cinco días;
- VI. Revisar que las propuestas de personal que realicen los Magistrados, cumplan con los requisitos legales y administrativos, para su contratación;
- VII. Autorizar los programas de capacitación en materia de justicia administrativa y combate a la corrupción que serán materia de la vinculación con instituciones;
- VIII. Designar un encargado de despacho con el carácter de temporal, cuando no exista aprobación por parte del Pleno, de nombramiento para ocupar alguna vacante que así lo requiera, así como en los casos de licencias sin goce de sueldo de titulares de áreas;
- IX. Someter a consideración del Pleno, las propuestas de adscripción de Magistrados a las Salas del Tribunal, y
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o el Pleno del Tribunal.

La Presidencia del Tribunal, para el despacho de los asuntos de su competencia será asistida por las áreas administrativas y el personal de apoyo que estrictamente resulte necesario para el desempeño de sus funciones.

Capítulo Tercero

De las Condiciones Generales de Trabajo

Artículo 28. Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, a la LESC, a la Ley General de Responsabilidades, a la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, al presente Reglamento, al Estatuto de Carrera Profesional de Justicia Administrativa, a los Acuerdos del Pleno, al Manual de Organización, a los Manuales Específicos del área, al nombramiento o contrato individual por tiempo determinado que celebren con el Tribunal y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. El calendario oficial de labores del Tribunal será aprobado por el Pleno y se publicará en los medios de difusión electrónicos de este órgano jurisdiccional, en el mes diciembre del año anterior al que corresponda. Serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquellos que por Ley o disposición del Pleno, resulten inhábiles.

Artículo 30. La retribución que perciban los servidores públicos del Tribunal, corresponderá al presupuesto de egresos aprobado por el Congreso del Estado en cada ejercicio y ésta no podrá ser disminuida durante el tiempo de su encargo.

Artículo 31. El horario de labores será el siguiente:

- I. Personal con actividad jurisdiccional, de lunes a viernes de las 8:00 a las 16:00 horas, y
- II. Personal con funciones administrativas adscrito a la Presidencia, Direcciones, Órgano Interno de Control y Unidades, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 y de las 17:00 a las 19:00 horas.

La obligación de los servidores públicos de cubrir un horario extraordinario al señalado, únicamente se actualizará con la indicación que por escrito realice el superior jerárquico, en el cual se deberá justificar atendiendo a las cargas de trabajo. En su caso se deberá de informar a la Dirección de Administración.

La Presidencia del Tribunal, considerará las circunstancias particulares que le sean planteadas por los servidores públicos, podrá autorizar un horario excepcional siempre y cuando no se afecte la operatividad del Tribunal.

Artículo 32. El control de asistencia al trabajo se realizará por medio de reloj checador, en el cual el personal deberá registrar su asistencia al inicio y conclusión de la jornada laboral. En el caso del personal administrativo, deberá registrar el momento de su salida y regreso al horario de comida.

Artículo 33. Para estimular la asistencia, puntualidad, permanencia en el trabajo y calidad en la productividad a través del desempeño, así como en el caso de haber cubierto una jornada de trabajo extraordinaria, se otorgará a los trabajadores que se hagan merecedores, un bono por productividad, en los términos que autorice el Pleno.

Artículo 34. En caso de que un trabajador no pueda registrar su hora de entrada y de salida, por cuestiones relativas al desempeño de sus funciones o por causa debidamente justificada a criterio del titular del área de su adscripción, deberá presentar incidencia ante la Subdirección de Recursos Humanos, con el visto bueno del superior jerárquico.

Artículo 35. Los servidores públicos que hayan cumplido seis meses de servicio, disfrutarán de dos períodos de vacaciones al año de quince días hábiles cada uno, los cuales serán fijados por el Pleno del Tribunal en la última sesión del mes de diciembre del año anterior al que corresponda.

Atendiendo a las cargas de trabajo, los titulares de las áreas podrán tomar las medidas necesarias, informando con anticipación a la Dirección de Administración al inicio del periodo vacacional.

TÍTULO CUARTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL

Capítulo Primero

De los Magistrados

Artículo 36. Los Magistrados del Tribunal desempeñarán sus funciones de acuerdo con lo señalado en la Ley, teniendo además de las relativas a los titulares de áreas, las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la Sala Superior, los precedentes jurisdiccionales para la integración de los expedientes;
- II. Responsabilizarse del buen funcionamiento de la Sala de su adscripción;
- III. En caso de ausencias, licencias o impedimentos del Secretario de Acuerdos de la Sala de su adscripción, habilitar al servidor público jurisdiccional que actuará como tal;
- IV. Designar al servidor público de la Sala de su adscripción, que fungirá como Magistrado habilitado en caso de ausencias menores de cinco días;
- V. Integrar en términos del presente Reglamento, la Sala Superior del Tribunal;
- VI. Excusarse inmediatamente, cuando tenga conocimiento de la actualización alguna causal de impedimento para conocer de algún asunto;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Tribunal, su personal y aquellas determinaciones que adopte el Pleno, y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o el Pleno del Tribunal.

Capítulo Segundo

De la Sala Superior

Artículo 37. La Presidencia convocará con oportunidad a las sesiones ordinarias de la Sala Superior, dirigirá los debates e implementará las medidas necesarias para su desarrollo.

Artículo 38. La integración de la Sala Superior atenderá a los asuntos enlistados para su resolución, de acuerdo con el orden del día. Durante las sesiones, deberán encontrarse todos los Magistrados del Tribunal o quien en ausencia, deba suplirlos en términos de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 39. Las sesiones de la Sala Superior se desarrollarán por secciones y de forma secuencial. En cada sección, la integración de la Sala será por los Magistrados que por exclusión, no hayan conocido en primera instancia de los asuntos enlistados emitidos por una de las Salas o bien deban resolver sobre algún impedimento planteado. Una vez discutidos y votados, se cambiará la integración de la Sala y se continuará con la siguiente sección hasta agotar el orden del día.

Artículo 40. La Presidencia señalará en la convocatoria respectiva y al inicio de cada sección, la integración de la Sala Superior atendiendo a los asuntos a resolver en términos del artículo anterior.

Artículo 41. El Secretario General de Acuerdos será auxiliado por la Secretaría Adjunta, para la atención de los asuntos competencia de la Sala Superior, en los términos señalados en el presente Reglamento.

Capítulo Tercero

De las Salas

Artículo 42. Las Salas contarán con el personal jurisdiccional en términos del presente capítulo.

Sección Primera

De los Secretarios de Acuerdos

Artículo 43. Los Secretarios de Acuerdos de las Salas, además de las señaladas en la Ley, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las certificaciones que se requieran respecto de los expedientes al resguardo de las Salas a las cuales se encuentren adscritos, previo acuerdo con el Magistrado Titular de la Sala;
- II. En caso de ausencia del Titular de la Sala, actuar como Magistrado habilitado;
- III. Practicar las diligencias que se ordenen;
- IV. Establecer la coordinación necesaria con la Secretaría General de Acuerdos, para el mejor proveer de los asuntos del Tribunal;
- V. Llevar los libros necesarios para el registro y control de expedientes y promociones que sean dirigidas a la Sala de su adscripción;
- VI. Coordinar la recepción de documentación que sea ingresada a la Sala, en la que se plasmará el sello oficial en el libro de control de Oficialía de Partes y en el documento original presentado, asentando: fecha y hora de recepción, número de fojas que comprendan los legajos o bien la descripción de lo que se presenta, número de copias de traslado que se acompañen con el original, nombre del servidor público que presenta la documentación y del que la recibe;
- VII. Dar cuenta al Magistrado acerca de las promociones presentadas en Oficialía de Partes del Tribunal, que sean turnadas a las Salas;
- VIII. Resguardar los certificados de depósito por conceptos de fianzas otorgadas por la suspensión del acto de autoridad;

- IX. Proyectar los acuerdos de trámite;
- X. Recibir y conservar bajo su estricta responsabilidad los valores exhibidos por las partes en los juicios;
- XI. Dar cumplimiento a los requerimientos que se formulen a la Sala de su adscripción en juicios de amparo;
- XII. Vigilar y dar seguimiento al despacho de los acuerdos que sean emitidos por la Sala de su adscripción;
- XIII. Vigilar que los asuntos concluidos se envíen al archivo judicial para su debida concentración y preservación;
- XIV. Llevar la estadística de la Sala de su adscripción;
- XV. Remitir a la Secretaría General de Acuerdos, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de la Sala y la estadística de asuntos atendidos, correspondiente al mes inmediato anterior y antes de concluir el mes de noviembre, el Informe de labores del año en curso;
- XVI. Turnar rubricado el boletín jurisdiccional de la Sala de su adscripción, a la Secretaría General de Acuerdos, y
- XVII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o el Magistrado Titular de la Sala de su adscripción.

Sección Segunda

De los Secretarios Estudio y Cuenta

Artículo 44. Los Secretarios de Estudio y Cuenta, además de las señaladas en la Ley tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, de acuerdo con los lineamientos que emita el Pleno, el registro de criterios relevantes emitidos en las resoluciones de la Sala;
- II. Elaborar las versiones públicas de las sentencias y engroses, del proyecto hayan elaborado, en los casos en que éstas sean requeridas, y
- III. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o el Magistrado Titular de la Sala de su adscripción.

Sección Tercera

De los Oficiales Jurisdiccionales

Artículo 45. Los Oficiales Jurisdiccionales contarán, además de las señaladas en la Ley con las siguientes atribuciones:

- I. Proyectar los acuerdos que indique el Secretario de Acuerdos, respecto de las promociones que le sean turnadas;
- II. Guardar, bajo su más estricta responsabilidad, la secrecía de los asuntos que les sean turnados;
- III. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en el desahogo puntual de las audiencias programadas;
- IV. Asesorar al Secretario de Acuerdos en el cumplimiento de sus atribuciones, y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o el Secretario de Acuerdos de la Sala de su adscripción.

Capítulo Cuarto

De la Secretaría General de Acuerdos y sus Áreas de Apoyo

Artículo 46. El Secretario General de Acuerdos, será auxiliado en el desempeño de sus funciones por las siguientes áreas:

- I. Secretaría Adjunta;
- II. Coordinación de la Central de Actuarios;
- III. Coordinación de Servicios Jurisdiccionales, y
- IV. Encargado de Archivo del Tribunal.

Artículo 47. El Secretario General de Acuerdos contará, además de las señaladas en la Ley, con las siguientes atribuciones:

- I. Dar fe, redactar, tramitar y firmar los acuerdos y actuaciones del Pleno del Tribunal y de la Sala Superior;
- II. Establecer criterios de coordinación con los titulares de las Secretarías de Acuerdos de las Salas, para el mejor funcionamiento del Tribunal;

- III. Resguardar la información que se genere de las sesiones del Pleno y de la Sala Superior;
- IV. Convocar a sesiones del Pleno y de la Sala Superior del Tribunal, en términos de la Ley y del presente Reglamento;
- V. Realizar las certificaciones que sean requeridas, de los archivos que obran en el Tribunal, previo acuerdo con la Presidencia;
- VI. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados del Tribunal y de habilitaciones de los Secretarios de Acuerdos;
- VII. Asignar el turno de expedientes a las Salas y a los Magistrados que integren la Sala Superior;
- VIII. Proponer al servidor público encargado del archivo y del control archivístico del Tribunal;
- IX. Elaborar e integrar los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional, de la Sala Superior y remitirlos a la Presidencia;
- X. Vigilar que los asuntos concluidos de la Sala Superior se envíen al archivo judicial para su debida concentración y preservación;
- XI. Compilar y difundir los precedentes obligatorios y sentencias del Tribunal, así como de otros organismos jurídicamente vinculados con las materias fiscal, administrativa y de responsabilidades administrativas, y
- XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Sección Primera

De la Secretaría Adjunta

Artículo 48. El Titular de la Secretaría Adjunta, deberá reunir los requisitos para ocupar el cargo de secretario general de acuerdos, secretarios de acuerdos y secretarios de estudio y cuenta contemplados en la Ley y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Secretario General de Acuerdos en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones;
- II. Realizar el registro en el Libro de Gobierno de los recursos de revisión, juicios de amparo y demás promociones que se presenten ante la Sala Superior;

- III. Dar cuenta de las promociones presentadas por las partes el mismo día de su presentación;
- IV. Llevar el turno de los Magistrados a quien corresponda formular proyectos de resolución de los asuntos, que sean de la competencia de la Sala Superior;
- V. Recibir y tramitar las demandas y promociones de los juicios de amparo que se instauren contra las sentencias dictadas por la Sala Superior;
- VI. Dar cuenta a los Magistrados de la Sala Superior, por conducto del Secretario General de Acuerdos, de las ejecutorias federales y de todas las promociones, el mismo día en que se reciban para su atención inmediata;
- VII. Proyectar los acuerdos de trámite que competan a la Presidencia, en los procedimientos competencia de la Sala Superior;
- VIII. Proyectar los acuerdos de trámite que procedan, así como los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala Superior;
- IX. En caso de juicios de amparo directo, remitir las constancias procesales junto con las demandas correspondientes, al Tribunal Colegiado de Circuito en turno;
- X. Informar al órgano jurisdiccional que conozca del juicio de amparo, cuando hayan cesado los efectos del acto reclamado o hayan sobrevenido causas de sobreseimiento, adjuntando las constancias de las mismas;
- XI. Informar a la Presidencia por conducto del Secretario General de Acuerdos y dentro de los primeros cinco días de cada mes, sobre la situación que guardan los juicios de amparo en trámite en los que el Tribunal o sus órganos sean Autoridad Responsable;
- XII. Informar a la Presidencia sobre el cumplimiento a las ejecutorias que se dicten en juicios de amparo en los que la Sala Superior sea señalada como Autoridad Responsable;
- XIII. Fungir como Secretario General de Acuerdos, cuando el titular de dicha Secretaría sea habilitado como Magistrado por el Pleno o la Sala Superior;
- XIV. Suplir al Secretario General de Acuerdos en sus ausencias, cuando estas no excedan de cinco días hábiles, y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Secretaría General de Acuerdos.

Sección Segunda

De la Coordinación de la Central de Actuarios

Artículo 49. La Coordinación de la Central de Actuarios del Tribunal es la unidad de apoyo a la función jurisdiccional, dependiente de la Secretaría General de Acuerdos, responsable de llevar el control de las diligencias, notificaciones, inspecciones y ejecuciones de todo tipo de mandamientos que ordenen las Salas a realizar fuera o dentro de las instalaciones de su sede y de coordinar a los actuarios del Tribunal en el desempeño de sus funciones.

Artículo 50. La Coordinación de la Central de Actuarios del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar cuenta a la Secretaría General de Acuerdos sobre los asuntos de su competencia;
- II. Recibir de los Secretarios de Acuerdos de las Salas, los documentos necesarios para la realización de las notificaciones y las diligencias que deban practicarse por conducto de los actuarios, firmando los registros respectivos, los cuales deberán ser entregados a más tardar a las quince horas con treinta minutos, salvo los casos de urgencia, los cuales deberán ser debidamente justificados. Los documentos que no sean presentados con oportunidad, en términos de la presente fracción, serán recibidos el día hábil siguiente;
- III. Turnar aleatoriamente a los actuarios las diligencias que deban realizarse, distribuyendo equitativamente las cargas de trabajo;
- IV. Supervisar que las diligencias que deban de practicarse por parte de los actuarios, se realicen con oportunidad y celeridad;
- V. Llevar los registros necesarios sobre las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado y recabar acuse de recibo al entregar los expedientes y las constancias de las notificaciones o diligencias practicadas;
- VI. Integrar mensualmente el reporte de control y estadística de las notificaciones practicadas, que elaboren los actuarios;
- VII. Recibir de la Sala Superior y de las Salas, con la anticipación debida la correspondencia y/o notificaciones, que requieran enviarse por correo certificado, a más tardar a las quince horas con treinta minutos, salvo los casos de urgencia los cuales deberán ser debidamente justificados. Los documentos que no sean presentados con oportunidad en términos de la presente fracción, serán despachados el día hábil siguiente;

- VIII. Comunicar a la Secretaría Adjunta o a los Secretarios de Acuerdos de las Salas, según corresponda, en caso de advertir inconsistencias en los acuerdos o documentos requeridos para las notificaciones o diligencias;
- IX. Informar oportunamente a la Secretaría General de Acuerdos sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia, y
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Secretaría General de Acuerdos.

Sección Tercera

De los actuarios

Artículo 51. Además de las señaladas en la Ley, los actuarios tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo de manera oportuna y eficaz, todos los emplazamientos, las diligencias y notificaciones que les sean encomendadas;
- II. Asentar el día, hora e incidentes que se presenten en el lugar en que se lleven a cabo las notificaciones personales y demás diligencias que se les encomienden;
- III. Recibir de la Coordinación de la Central de Actuarios, los expedientes con los que se deberán efectuar las diligencias respectivas y firmar constancia de recibo, asentando fecha y hora de la misma, así como del momento de devolución de los expedientes;
- IV. Realizar oportunamente las observaciones que resulten necesarias, para el correcto desarrollo de las diligencias y notificaciones que les sean encomendadas;
- V. Integrar los expedientes con las diligencias realizadas, citatorios e instructivos de notificación;
- VI. Engrosar las diligencias actuariales e instructivos de notificación personal, con las razones y requisitos en términos de ley. En caso de imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas, deberá manifestar las causas legales o hechos que lo justifiquen, asentando las razones y devolviendo, sin demora y dentro de los términos legales, las actuaciones a la Coordinación de la Central de Actuarios, y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia, la Secretaría General de Acuerdos o la Coordinación de la Central de Actuarios.

Sección Cuarta

De la Coordinación de Servicios Jurisdiccionales

Artículo 52. La Coordinación de Servicios Jurisdiccionales, es la unidad de apoyo, dependiente de la Secretaría General de Acuerdos, responsable de organizar el turno de expedientes en primera instancia, de supervisar y vigilar el cumplimiento de los servicios de defensoría pública que presta el Tribunal, asimismo será la unidad responsable de verificar el correcto funcionamiento del boletín jurisdiccional, del registro de cédulas profesionales de abogados y del registro de Peritos del Tribunal, conforme a lo establecido en los Lineamientos que sean aprobados por el Pleno.

Artículo 53. Corresponden al titular de la Coordinación las atribuciones siguientes:

- I. Dar cuenta a la Secretaría General de Acuerdos sobre los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar la recepción de documentos que sean ingresados al Tribunal, en los que se asentará el sello oficial de recepción en el original y en el acuse de recibido, señalando el número de fojas que comprendan los legajos presentados y además: fecha y hora de recepción, la descripción de la documentación, nombre de la persona que presenta y del servidor público que la recibe;
- III. Instrumentar los registros que se consideren indispensables para el control adecuado de la documentación recibida;
- IV. Turnar dentro de los plazos legales la documentación recibida para su trámite;
- V. Proporcionar oportunamente a las áreas y órganos del Tribunal, la información que requieran para el debido cumplimiento de sus atribuciones, previo acuerdo con el Secretario General de Acuerdos;
- VI. Supervisar los servicios de defensoría pública que preste el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- VII. Vigilar que el servicio de defensoría pública se preste conforme a los Lineamientos aprobados por el Pleno del Tribunal;
- VIII. Turnar a los defensores los asuntos que requieran defensa gratuita por así solicitarlo los justiciables;
- IX. Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones impuestas a los defensores jurídicos gratuitos;
- X. Informar a la Secretaría General de Acuerdos, de las quejas que se presenten contra los defensores públicos;

- XI. Cerciorarse que la asesoría se brinde por los defensores adscritos al Tribunal, sea con la inmediatez debida;
- XII. Informar a la Secretaría General de Acuerdos sobre el incumplimiento de las obligaciones de los defensores públicos, por las cuales se deban imponer sanciones y correcciones disciplinarias;
- XIII. Llevar el correcto registro de las cédulas profesionales de los abogados patronos, delegados y representantes legales que intervengan en los procedimientos jurisdiccionales que se atienden en el Tribunal, bajo la supervisión de la Secretaría General de Acuerdos;
- XIV. Llevar el registro de los peritos del Tribunal y mantenerlo actualizado;
- XV. Verificar el correcto funcionamiento del boletín jurisdiccional, previo acuerdo con el Secretario General de Acuerdos;
- XVI. Aplicar en el ámbito de su competencia, los criterios para facilitar la mediación y conciliación en la solución de conflictos, así como para la obtención de acuerdos reparatorios en materia de justicia restaurativa a través de la celebración de convenios entre las partes, y
- XVII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 54. Los servicios de defensoría pública consistirán en brindar asesoramiento sin costo alguno a los justiciables en materia administrativa, en los conflictos que sean competencia del Tribunal. Los defensores jurídicos adscritos a la Coordinación deberán:

- I. Desahogar las consultas de los solicitantes, cuando sean relacionadas con la materia competencia del Tribunal;
- II. Orientar al solicitante, cuando el asunto por el que solicitó los servicios de la defensoría no sean competencia del Tribunal;
- III. Iniciar un expediente de control para cada uno de los juicios a su cargo, que se integrará con el estado procesal en que se encuentren, las promociones y escritos derivados del asunto, debiendo foliarlos y sellarlos;
- IV. Utilizar los mecanismos legales pertinentes, que coadyuven a una mejor defensa e interponer los medios de impugnación procedentes, bajo su más estricta responsabilidad, evitando en todo momento la indefensión del gobernado a excepción del juicio de amparo;

- V. Rendir a la Secretaría General de Acuerdos, por conducto del Coordinador, un informe mensual sobre las asesorías, canalización y defensoría, en que haya intervenido;
- VI. Guardar el secreto profesional en el desempeño de las funciones.
- VII. Llevar el registro, control de turno y seguimiento de las asesorías, canalizaciones y defensorías, con sujeción a los libros de gobierno establecidos en los Lineamientos para la Prestación del Servicio de Defensoría Pública, aprobados por el Pleno del Tribunal, y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 55. Los defensores públicos adscritos a la Coordinación podrán abstenerse a intervenir en aquellos asuntos que, a su juicio y previo estudio de fondo, no procedan legalmente, haciendo saber su determinación por escrito a la parte solicitante.

Artículo 56. Los defensores públicos adscritos a la Coordinación deberán excusarse ante el Titular de la Coordinación, de intervenir en asuntos cuando se actualice alguna de las causas de impedimento que, para los Magistrados, contempla la Ley. En todo caso, el Titular turnará a otro defensor el conocimiento del asunto o justificará la imposibilidad para atender el asunto planteado.

Artículo 57. Los servicios de defensoría pública se prestarán preferentemente a:

- I. Las personas que estén desempleadas y no perciban ingresos;
- II. Los trabajadores jubilados o pensionados o ex trabajadores que no perciban ingresos diversos;
- III. Los trabajadores eventuales, y
- IV. Los demás que señalen las leyes especiales en la materia.

Los servicios de defensoría pública se prestarán siempre que, de acuerdo con el análisis socioeconómico que en su caso se efectúe, los solicitantes tengan ingresos inferiores a cuatro salarios diarios mínimos, de acuerdo al salario mínimo vigente, o sean propietarios de un inmueble cuyo valor catastral no rebase el equivalente a siete mil trescientos cincuenta y cinco salarios mínimos vigentes.

Artículo 58. En caso de que este servicio sea solicitado por partes contrarias o con intereses opuestos, se prestará el servicio a quien lo haya solicitado primero.

Artículo 59. Los defensores adscritos a la Coordinación incurrirán en responsabilidad:

- I. Cuando conozcan de un negocio para el que se encuentren impedidos conforme al presente Reglamento;
- II. Cuando dejen de cumplir con sus obligaciones de asesoría en la defensa de los intereses de la parte que representan en los procedimientos competencia del Tribunal;
- III. Cuando por mala fe, negligencia o descuido, retarde o malogren la tramitación de un asunto o su resultado, y
- IV. Cuando reciban, directa o indirectamente, cualquier dádiva de las partes en conflicto.

Sección Quinta

Reglas generales para el Registro de Cédulas Profesionales y de Peritos

Artículo 60. Los licenciados en derecho abogados patronos y representantes legales que intervengan en los procedimientos jurisdiccionales que se atienden en el Tribunal, deberán registrar su cédula profesional, expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, ante la Coordinación de Servicios Jurisdiccionales de la Secretaría General de Acuerdos, para efectos de su acreditación ante el Tribunal.

Artículo 61. Para el registro de peritos, los criterios de inscripción y permanencia, así como las medidas para su operatividad, actualización, eficacia y eficiencia, se sujetarán a los lineamientos que establezca el Pleno, de acuerdo con las ramas científicas y especializadas que sean requeridas para la correcta función jurisdiccional.

Artículo 62. En caso de ser designados como peritos terceros, los inscritos en el Registro tendrán la obligación de aceptar el cargo conferido cuando sean designados dentro de un procedimiento, salvo que exista impedimento legal para su desempeño, en cuya hipótesis deberán manifestarlo oportunamente por escrito, fundando y motivando la causa del impedimento.

Artículo 63. El incumplimiento por parte de los peritos a sus obligaciones, tendrá como consecuencia su cancelación en el Registro, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Artículo 64. Los peritos registrados por ningún motivo generarán una relación laboral con el Tribunal y su pago será por honorarios, que se sujetarán a la programación y calendarización de pagos, que considerando los montos presupuestales previamente autorizados al Tribunal, determine la Dirección de Administración.

Sección Sexta

Del Archivo General del Tribunal

Artículo 65. El Archivo General del Tribunal contará con un Encargado de Archivo, que auxiliará a la Secretaría General de Acuerdos en las actividades de registro, control, resguardo y conservación de los expedientes en trámite y los resueltos por el Tribunal, durante los plazos legales. El archivo contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

Artículo 66. La documentación que integre el Archivo formará parte del patrimonio del Tribunal. La Secretaría General de Acuerdos velará por la adecuada organización, conservación, resguardo y consulta de la documentación que integre el Archivo.

Artículo 67. El Encargado de Archivo del Tribunal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;
- II. Elaborar, en coordinación con los archivos de trámite, los instrumentos de control archivísticos previstos en la normatividad aplicable;
- III. Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los archivos del Tribunal;
- IV. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente;
- V. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- VI. Informar y colaborar con la Unidad de Transparencia en el cumplimiento de las obligaciones que deban acreditarse ante los órganos garantes de transparencia, informando en todo momento a la Secretaría General de Acuerdos;
- VII. Brindar el servicio de consulta y préstamo de expedientes jurisdiccionales a las partes, a sus representantes reconocidos en autos y a los abogados autorizados para oír

- notificaciones, implementando los controles necesarios para la debida custodia y organización e informar al Secretario General de Acuerdos o al Secretario de Acuerdos de la Sala según corresponda, cualquier anomalía;
- VIII. Coordinar con la Subdirección de Innovación Tecnológica las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos;
 - IX. Establecer y desarrollar, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional, un programa de capacitación y asesoría archivística;
 - X. Mantener comunicación permanente con las unidades administrativas para efectos de asesoría, dirección, evaluación y control operativo;
 - XI. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas administrativas;
 - XII. Fungir como responsable de archivo de concentración e histórico del Tribunal;
 - XIII. Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario del Tribunal, en los términos que señalan los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, y
 - XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Secretario General de Acuerdos.

TÍTULO QUINTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Capítulo Primero

De la Dirección de Administración.

Artículo 68. Serán atribuciones del Director de Administración, además de las señaladas en la Ley:

- I. Celebrar con particulares y otras entidades públicas, en nombre y representación del Tribunal, contratos y todo tipo de convenios en el ámbito de sus atribuciones y funciones de administración, previo acuerdo con la Presidencia;
- II. Integrar expedientes de rescisión de contratos por incumplimiento de proveedores y contratistas;
- III. Liberar las fianzas otorgadas por proveedores y prestadores de servicios, cuando se cumpla cabalmente con las obligaciones contraídas;

- IV. Hacer efectivas las pólizas de fianza expedidas en virtud de los contratos administrativos celebrados por el Tribunal, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- V. Supervisar y ejecutar el control de los ingresos, para su adecuado registro en el sistema de contabilidad del Tribunal;
- VI. Validar los Manuales de Organización y Específicos que elaboren las áreas;
- VII. Comunicar al personal sobre las disposiciones y lineamientos que conforme a su competencia emitan el Pleno y la Presidencia, para el mejor despacho de los asuntos, los cuales iniciarán su vigencia a partir del día siguiente a la comunicación o en los términos del acuerdo;
- VIII. Llevar el control y registro de los ingresos del Tribunal, así como los recursos ingresados por concepto de depósitos de fianzas y garantías dentro de los procesos jurisdiccionales del Tribunal, y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Artículo 69. Para su funcionamiento, la Dirección de Administración contará con las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Recursos Financieros;
- II. Subdirección de Recursos Humanos;
- III. Subdirección de Recursos Materiales, y
- IV. Subdirección de Innovación Tecnológica.

Sección Primera

De la Subdirección de Recursos Financieros

Artículo 70. La Subdirección de Recursos Financieros contará con un Titular, quien acordará directamente con la Dirección de Administración los asuntos de su competencia y le auxiliará en el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 71. El Titular de la Subdirección de Recursos Financieros, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer y aplicar las políticas y procedimientos en materia de contabilidad, presupuesto y cuenta pública del Tribunal, que sean aprobadas por el Pleno;
- II. Elaborar los estados financieros contables, programáticos y presupuestarios del Tribunal, en cumplimiento a la normatividad en materia de contabilidad gubernamental y de disciplina financiera;
- III. Entregar a la Dirección de Administración las órdenes de pagos y documentos justificativos y comprobatorios que la soporten, que deban presentarse para su trámite y pago, para su previa revisión y correspondiente autorización;
- IV. Conciliar los estados de cuenta bancarios, contra los registros contables y realizar las aclaraciones conducentes;
- V. Solicitar y gestionar la entrega de los recursos presupuestales aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado asignados al Tribunal, supervisar su depósito y conciliar la cuenta pública y el presupuesto autorizado;
- VI. Coordinar las acciones necesarias con el fin de dar cumplimiento dentro del Tribunal a las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos financieros;
- VII. Instrumentar las acciones tendientes a la simplificación de trámites financieros;
- VIII. Coadyuvar en la integración del anteproyecto anual del presupuesto y de la cuenta pública del Tribunal;
- IX. Revisar permanentemente el monto de los recursos financieros que podrán ser objeto de inversiones;
- X. Dotar a los servidores públicos del Tribunal de los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, previa autorización de la Dirección de Administración;
- XI. Programar y realizar los pagos considerando los montos presupuestales previamente autorizados;
- XII. Tramitar y gestionar el pago de obligaciones contraídas por el Tribunal;
- XIII. Llevar el control del fondo revolviente del Tribunal;
- XIV. Ejecutar los pagos determinados por la Subdirección de Recursos Humanos en cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia laboral, tales como la presentación de declaraciones de entero de retenciones de impuestos a través del pago referenciado;
- XV. Elaborar la propuesta de calendarización anual del gasto público del Tribunal;
- XVI. Realizar las afectaciones, recalendarizaciones y transferencias de recursos de alguna partida presupuestal en el ejercicio del presupuesto, conforme a lo dispuesto por las leyes aplicables, previa autorización de la Dirección de Administración;

- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Administración en el control y registro de los ingresos del Tribunal, así como en los recursos ingresados por concepto de depósitos de fianzas y garantías dentro de los procesos jurisdiccionales del Tribunal;
- XVIII. Coadyuvar en la evaluación de los avances de la armonización contable del Tribunal, y
- XIX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Dirección de Administración.

Artículo 72. Los depósitos que se realicen ante el Tribunal por concepto de garantías o fianzas, se administrarán bajo el rubro de valores; de modo que se distingan de los demás recursos patrimoniales. Se garantizará la transparencia en su administración y la disponibilidad inmediata y suficiente de las sumas, que resulte necesario reintegrar a los depositantes, así como entregar a los particulares que tengan derecho a ellas.

Sección Segunda

De la Subdirección de Recursos Humanos

Artículo 73. La Subdirección de Recursos Humanos contará con un Titular quien acordará con la Dirección de Administración los asuntos de su competencia, a efecto de supervisar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación al desempeño y control de personal, elaboración de la nómina y pago oportuno de remuneraciones y prestaciones, así como el fortalecimiento de las relaciones laborales, a efecto de promover la comunicación entre los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 74. El Titular de la Subdirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar por instrucciones del Director de Administración, los contratos por tiempo determinado, así como los movimientos de altas, bajas y suspensión de las relaciones laborales de los Servidores Públicos del Tribunal;
- II. Operar el Sistema Integral de Recursos Humanos, Control de Personal y de Nóminas del Tribunal;
- III. Implementar y actualizar normas, lineamientos y criterios en materia de recursos humanos y someterlas a consideración del Director de Administración;

- IV. Supervisar que el proceso de selección y contratación de personal se realice conforme a lo establecido en las disposiciones normativas en la materia y con base en los requerimientos de las Áreas Administrativas;
- V. Coordinar la integración, digitalización, actualización y resguardo de los expedientes de personal del Tribunal;
- VI. Solicitar a la Dirección de Administración, conforme a la nómina elaborada, los recursos para la dispersión y pago oportuno de las remuneraciones y prestaciones autorizadas al personal;
- VII. Coordinar el registro de movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, reubicaciones, permisos, incapacidades y demás incidencias en que incurra el personal;
- VIII. Verificar la correcta aplicación de las prestaciones en materia de asistencia y seguridad social, para su otorgamiento al personal;
- IX. Ejecutar el proceso de dispersión bancaria en cuentas de nómina, para dar cumplimiento al pago de sueldos y salarios del personal del Tribunal;
- X. Supervisar el procedimiento del cálculo de ISR correspondiente a la nómina del personal del Tribunal y generar los reportes para el entero de las retenciones;
- XI. Supervisar la expedición de constancias de percepciones y retenciones del ISR para dar cumplimiento a la normatividad correspondiente;
- XII. Supervisar el proceso de evaluación del desempeño del personal del Tribunal;
- XIII. Elaborar la Declaración Informativa Anual - Múltiple de impuestos ante el Servicio de Administración Tributaria y las complementarias que procedan, y
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Director de Administración.

Sección Tercera

De la Subdirección de Recursos Materiales

Artículo 75. La Subdirección de Recursos Materiales contará con un Titular quien acordará con la Dirección de Administración los asuntos de su competencia, a efecto de distribuir eficiente y eficazmente los recursos materiales que requiera el personal del Tribunal atendiendo a las necesidades propias de la función jurisdiccional y de las áreas administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 76. El Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las políticas, normas y lineamientos en materia de recursos materiales;
- II. Suministrar de manera eficaz y oportuna a las distintas áreas del Tribunal, los bienes y materiales solicitados para el correcto desempeño de sus funciones, conforme a la disponibilidad material existente y bajo el criterio de racionalidad;
- III. Vigilar que los bienes que sean propiedad o estén al cuidado del Tribunal, sean destinados para cumplir las acciones y/o programas aprobados;
- IV. Elaborar los pedidos de compra, los contratos de adquisición de bienes y servicios requeridos, cumpliendo con las disposiciones normativas que resulten aplicables;
- V. Coordinar y autorizar la prestación de servicios generales que soliciten las distintas áreas del Tribunal, y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Director de Administración.

Sección Cuarta

De la Subdirección de Innovación Tecnológica

Artículo 77. La Subdirección de Innovación Tecnológica contará con un Titular quien acordará con la Dirección de Administración los asuntos de su competencia y será el encargado de proponer e implementar acciones en materia de innovación tecnológica en el desarrollo de las funciones del Tribunal.

Artículo 78. El Titular de la Subdirección de Innovación Tecnológica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Definir e implementar las políticas y los estándares para el diseño de la infraestructura de las redes de cómputo del Tribunal;
- II. Diseñar y administrar la página de internet del Tribunal en lo referente a la parte técnica, cuyo contenido se implementará acatando los lineamientos establecidos por el Pleno y la Presidencia;
- III. Administrar el servicio de Internet al personal del Tribunal;

- IV. Supervisar el adecuado funcionamiento de los equipos de audio y video en las sesiones de Pleno y Sala Superior del Tribunal;
- V. Proponer los formatos y procedimientos para el almacenamiento de información referente a la Estadística Judicial;
- VI. Administrar las cuentas de correo electrónico institucional, previa autorización de la Presidencia y de la Dirección de Administración;
- VII. Proponer, implementar y administrar los sistemas informáticos del Tribunal.
- VIII. Apoyar a las Salas y Unidades Administrativas para la sistematización de los procedimientos jurisdiccionales, y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Director de Administración.

Capítulo Segundo

De la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional

Artículo 79. La Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional tiene como objeto desarrollar las capacidades del personal, a través de esquemas de capacitación institucional continua, con miras a la profesionalización del servicio público.

Artículo 80. Para su funcionamiento, la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional contará con las siguientes áreas:

- I. Subdirección de Capacitación, y
- II. Subdirección de Vinculación.

Artículo 81. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la elaboración de los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización en las materias competencia del Tribunal para sus servidores públicos, considerando los criterios que, en materia de responsabilidades administrativas, emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Verificar la elaboración de documentos, reportes, estudios, análisis y trabajos de investigación aportados por las Subdirecciones de Capacitación y Vinculación;

- III. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios de colaboración en materia de capacitación y vinculación suscritos por el Tribunal;
- IV. Someter a consideración de la Presidencia los programas de capacitación en materia de justicia administrativa y combate a la corrupción, que serán materia de la vinculación con instituciones.
- V. Revisar la información materia de los convenios generales o acuerdos interinstitucionales que el Tribunal pretenda celebrar con entes privados, públicos, con los tres niveles de gobierno e instituciones educativas;
- VI. Llevar a cabo eventos académicos pudiendo realizar convenios de colaboración con autoridades administrativas y jurisdiccionales, así como asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de promover el estudio del derecho administrativo.
- VII. A falta de la designación a la que se refiere la fracción XVII del numeral 22 de la Ley, representar a la Presidencia en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Sección Primera

De la Subdirección de Capacitación

Artículo 82. La Subdirección de Capacitación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar a programar cursos de capacitación acordes a las diferentes especialidades y actividades de cada área de trabajo, de acuerdo con las necesidades que se presenten;
- II. Mantener actualizado el registro de las capacitaciones recibidas de todo el personal;
- III. Desarrollar instrumentos para evaluar en forma periódica la calidad y el impacto de la capacitación para mejorar los resultados, así como su identificación con las metas, objetivos y necesidades del Tribunal;
- IV. Proponer la respuesta a las diversas peticiones que se presenten relativas al área de capacitación y darles seguimiento;

- V. Elaborar un programa anual de actividades de capacitación institucional, así como para el público en general, y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Titular de Capacitación y Vinculación Institucional.

Sección Segunda

De la Subdirección de Vinculación

Artículo 83. La Subdirección de Vinculación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Proponer contenidos para los programas de capacitación en materia de justicia administrativa que serán materia de la vinculación con instituciones, autorizados para su implementación por parte del titular de la Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional;
- II. Organizar e instrumentar los programas autorizados, para la vinculación con las instituciones interesadas en su realización, así como llevar a cabo su control, seguimiento y evaluación;
- III. Analizar y dar seguimiento a las reformas de la normatividad de justicia administrativa local, criterios relevantes de órganos jurisdiccionales y los relativos al Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. Proponer la respuesta a las diversas peticiones que se presenten relativas al área de vinculación y darles seguimiento, y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Titular de Capacitación y Vinculación Institucional.

Capítulo Tercero

De la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 84. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo la asesoría, consultoría y defensa del Tribunal.

Artículo 85. Para su funcionamiento, la Dirección de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes áreas:

- I. Subdirección de lo Contencioso; y
- II. Subdirección de lo Consultivo.

Artículo 86. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la Presidencia en el ejercicio de la representación legal del Tribunal ante instancias judiciales y administrativas en los distintos niveles de gobierno;
- II. Asesorar y asistir al Presidente en los trabajos del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. Brindar servicios de asesoría jurídica en general a todos los órganos del Tribunal;
- IV. Revisar y someter a consideración de la Presidencia, los proyectos de reformas y adiciones al Reglamento Interior, Códigos y Lineamientos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;
- V. Dar contestación a los requerimientos realizados por mandato de autoridad competente, así como los que tengan relación con la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores y/o derivados de investigaciones ministeriales;
- VI. Brindar servicios de asistencia y orientación en materia jurídico-laboral a los órganos jurisdiccionales y auxiliares del Tribunal en los que pueda comprometerse el interés institucional;
- VII. Revisar la contratación de adquisiciones, prestación de servicios, obra pública y demás convenios en los que tenga injerencia el Tribunal;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de informes previos y justificados, cuando la Presidencia o las áreas administrativas del Tribunal sean señaladas como autoridades responsables en juicios de amparo;
- IX. Revisar los proyectos de Manuales de Procedimientos de las áreas, que hayan sido previamente validados por la Dirección de Administración;
- X. Resolver sobre la rescisión administrativa de contratos, en términos de la Ley de Adquisiciones, y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Sección Primera

De la Subdirección de lo Contencioso

Artículo 87. La Subdirección de lo Contencioso contará con un titular, quien acordará con la Dirección de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y llevar a cabo la defensa institucional, en todos los procedimientos en los que el Tribunal sea parte;
- II. Asesorar en materia laboral a la Dirección de Administración;
- III. Elaborar los proyectos rescisión administrativa de contratos, para aprobación del Director de Asuntos Jurídicos;
- IV. Instaurar los procedimientos de responsabilidad en materia laboral de los trabajadores y elaborar el proyecto de Dictamen de suspensión o cese de la relación de trabajo, en términos de la LESC, para someterlo por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a consideración del Pleno, y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Sección Segunda

De la Subdirección de lo Consultivo

Artículo 88. La Subdirección de lo Consultivo contará con un Titular, quien acordará con la Dirección de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento y archivar los materiales de trabajo relativos al Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Brindar servicios de asesoría jurídica en general a los órganos del Tribunal;
- III. Revisar y proponer proyectos de disposiciones jurídicas que sean elaborados por las áreas y en su caso emitir las opiniones respectivas previo a ser sometido a consideración del Pleno, por conducto de la Presidencia;
- IV. Revisar y validar los contratos de arrendamiento, prestación de servicios, obra pública y demás convenios en los que tenga injerencia el Tribunal;
- V. Realizar los trámites tendientes a la regularización de la propiedad inmobiliaria del Tribunal, y

- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Capítulo Cuarto

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 89. La Dirección de Comunicación Social será la responsable de concertar la difusión informativa, publicitaria y promocional de las actividades, obras y servicios del Tribunal, a través de los distintos medios de comunicación o de manera directa.

Artículo 90. Son atribuciones del Titular de la Dirección de Comunicación Social, las siguientes:

- I. Dirigir y ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal;
- II. Planear, coordinar y orientar las actividades de difusión informativa, comunicación y publicidad social del Tribunal y evaluar la opinión pública sobre los programas y servicios;
- III. Acordar con la Presidencia la conducción de la política de comunicación social y sus relaciones con los medios de comunicación, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que aquél le confiera;
- IV. Coordinar la planeación, diseño, producción y evaluación de las campañas de publicidad social que lleve a cabo el Tribunal;
- V. Proveer a los medios de comunicación la información oficial que apruebe el Pleno o la Presidencia y generar los instrumentos, tiempos y espacios pertinentes a la difusión y promoción del Tribunal;
- VI. Implementar un programa de difusión de las actividades e información referente al Tribunal a través de redes sociales y medios de comunicación.
- VII. Establecer el contenido de la página oficial del Tribunal, así como la actualización de la misma a través de un mecanismo de monitoreo permanente en coordinación con la Subdirección de Innovación Tecnológica;
- VIII. Difundir y verificar el uso correcto del Manual de Identidad del Tribunal dentro de todas las áreas del mismo, y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Capítulo Quinto

De los Órganos de Transparencia

Artículo 91. La Unidad de Transparencia y el Departamento de Acceso a la Información y Datos Personales, serán los órganos encargados de tutelar, garantizar y proteger el derecho de acceso a la información pública, la transparencia al interior del Tribunal, así como la protección de datos personales.

Sección Primera

De la Unidad de Transparencia

Artículo 92. La Unidad de Transparencia es el área administrativa responsable de cumplir con las políticas en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales, por lo que tiene la atribución de recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; y de portabilidad que se formulen al Tribunal, así como garantizar el correcto flujo y actualización de la información pública.

Artículo 93. La Unidad de Transparencia contará con el Departamento de Acceso a la Información y Datos Personales.

Artículo 94. Además de las atribuciones señaladas en la Ley y en la normatividad de la materia, la Unidad de Transparencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas del Tribunal;
- II. Proponer a la Presidencia las disposiciones reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo del Tribunal;
- III. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de transparencia y protección de datos personales con instituciones públicas o privadas;
- IV. Establecer los procedimientos internos para eficientar la recepción y tramitación de solicitudes de información; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y de portabilidad;

- V. Operar el sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia o cualquier otro implementado por los órganos garantes en la materia, para la recepción y despacho de las solicitudes, tramitación de recursos, y demás servicios de información que establece la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar la sección de transparencia de la página web del Tribunal y gestionar la actualización de la información ahí contenida;
- VII. Emitir y notificar en tiempo y forma las respuestas a las solicitudes, para lo cual podrá habilitar a los servidores públicos que estime necesarios;
- VIII. Dar seguimiento a los medios de impugnación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que se interpongan en contra del Tribunal;
- IX. Designar delegados en la substanciación de los recursos de revisión seguidos ante el IVAI;
- X. Generar, integrar y publicar de forma mensual, información estadística derivada de las solicitudes en materia de acceso a la información y datos personales;
- XI. Proporcionar el apoyo técnico necesario que requieran las diferentes áreas del Tribunal, en el trámite y desahogo de las solicitudes y publicidad de la información;
- XII. Supervisar la inscripción y actualización de los sistemas de datos personales en el Registro electrónico creado por el IVAI;
- XIII. Supervisar que los responsables de cada sistema de datos personales al interior del Tribunal, cumplan con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el tratamiento y protección de los datos personales, debiendo prestar la asesoría que requieran;
- XIV. Rendir los informes previstos en la normatividad de transparencia y protección de datos personales, así como cualquier otro que le instruya la Presidencia;
- XV. Someter a consideración del Comité de Transparencia las solicitudes de las áreas administrativas para clasificar información en sus modalidades de reservada y confidencial, ampliación en el plazo de respuesta, versión pública de documentos, declaración de inexistencia o incompetencia, según corresponda;
- XVI. Dar vista a las instancias legales competentes en términos de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, así como de la Ley; de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, y

- XVII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Sección Segunda

Del Departamento de Acceso a la Información y Datos Personales

Artículo 95. El titular del Departamento de Acceso a la Información y Datos Personales contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos o modificaciones de formatos de solicitudes de acceso a la información, y acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad de datos personales;
- II. Elaborar los proyectos de oficios para el turno, trámite interno y respuestas de las solicitudes ante las áreas administrativas;
- III. Auxiliar en los casos que le instruya el titular de la Unidad de Transparencia a las áreas administrativas en el trámite y respuesta de las solicitudes que sean de su competencia;
- IV. Llevar y mantener actualizado de forma permanente los registros de solicitudes, y cualquier otro que le instruya el titular de la Unidad de Transparencia;
- V. Elaborar la información estadística que le instruya el titular de la Unidad de Transparencia, derivada del trámite y seguimiento de solicitudes y medios de impugnación;
- VI. Revisar de forma permanente las cuentas o usuarios de los sistemas implementados por el órgano garante; informando al titular de la Unidad de Transparencia;
- VII. Revisar de forma permanente la cuenta de correo electrónico de la Unidad de Transparencia, en el trámite y seguimiento de solicitudes, previa instrucción del titular de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Auxiliar en la supervisión y actualización del portal de transparencia del Tribunal, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Llevar y mantener actualizado el directorio de servidores públicos designados como enlaces con la Unidad de Transparencia;
- X. Fungir como Oficial de Protección de Datos Personales del Tribunal;
- XI. Integrar el proyecto de acuerdo para la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales del Tribunal, previa coordinación con las áreas administrativas;

- XII. Auxiliar a las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal en la elaboración de los avisos de privacidad y el documento de seguridad que exigen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad de datos personales que se presenten en el Tribunal;
- XIV. Participar en la elaboración y propuesta de evaluaciones de impacto que sean necesarias en el tratamiento intensivo de datos personales, y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal, la Presidencia o el Titular de la Unidad de Transparencia.

Capítulo Sexto

De La Unidad de Género

Artículo 96. La Unidad de Género estará adscrita a la Presidencia y será la encargada de diseñar, aplicar y evaluar las actividades necesarias para promover, proteger y procurar la igualdad entre mujeres y hombres; así como la incorporación de la perspectiva de género en las políticas, lineamientos, estrategias y proyectos en el ejercicio de la labor administrativa y jurisdiccional del Tribunal.

Artículo 97. Son atribuciones del titular de la Unidad de Género, las siguientes:

- I. Proponer y difundir en las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, la implementación de políticas, programas y proyectos de no discriminación y en materia de género, con base en la política institucional;
- II. Integrar los informes semestrales y anuales, que deberán presentarse al Pleno del Tribunal;
- III. Coadyuvar en las investigaciones relativas al combate a la violencia de género al interior del Tribunal;
- IV. Organizar foros que coadyuven en la promoción de la igualdad de género e inclusión, así como diversas modalidades de capacitación en la materia;
- V. Las que determinen la Ley para la Igualdad entre hombres y mujeres para el Estado de Veracruz y la Ley de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los Tratados Internacionales y demás ordenamientos aplicables, y

- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Tribunal o la Presidencia.

Capítulo Séptimo

Del Órgano Interno de Control

Artículo 98. El Órgano Interno de Control ejercerá las funciones de auditoría de los recursos asignados al Tribunal, así como la instauración y seguimiento a las quejas y denuncias en contra de Servidores Públicos del Tribunal y demás señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Estatal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 99. Para su funcionamiento, el Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Normatividad, Control y Auditoría, y
- II. Departamento de Responsabilidades Administrativas e Inconformidades.

Artículo 100. El titular del Departamento de Normatividad, Control y Auditoría, en auxilio del titular del Órgano Interno de Control, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás normas que expida el Pleno del Tribunal;
- II. Comprobar el cumplimiento a las obligaciones derivadas a las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos, por parte de los órganos administrativos del Tribunal;
- III. Intervenir en la elaboración del Programa Anual de Actividades y realizar, acorde con él, las auditorías financieras, operacional y de desempeño del Tribunal;
- IV. Desempeñar con eficacia y eficiencia la comisión y funciones encomendadas por el Pleno y por el Titular del Órgano Interno de Control;
- V. Participar en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de su competencia celebre el Tribunal;
- VI. Participar en los procesos de licitación correspondientes a la adquisición, arrendamiento, administración y enajenación de bienes muebles, de prestación de servicios y obra pública que realice la Dirección de Administración;

- VII. Proponer al titular del Órgano Interno de Control, los convenios de colaboración interinstitucional con otras entidades fiscalizadoras, académicas y de investigación para el mejoramiento de las funciones encomendadas;
- VIII. Diseñar el Programa Anual de Auditoría y establecer los lineamientos y bases generales para su ejecución;
- IX. Realizar las evaluaciones normativas y de desempeño de los servidores públicos adscritos al Tribunal y generar los indicadores que correspondan;
- X. Compilar y revisar los Manuales de Organización y Procedimientos que hayan elaborado las áreas, previa revisión y validación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Administración, y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o el Pleno del Tribunal.

Artículo 101. El titular del Departamento de Responsabilidades Administrativas e Inconformidades, en auxilio del Órgano Interno de Control, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar, recibir, documentar y tramitar el procedimiento de responsabilidades, otorgando la garantía de audiencia respectiva, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos del Tribunal, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables.
- III. Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;
- IV. Elaborar los lineamientos para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de todos los servidores públicos obligados;
- V. Entregar al Titular del Órgano Interno de Control, los expedientes relativos a las investigaciones y revisiones realizadas a los servidores públicos del Tribunal;
- VI. Implementar y mantener actualizado el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, conforme a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades;
- VII. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés de los servidores públicos del Tribunal;

- VIII. Registrar y publicar la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos del Tribunal que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos;
- IX. Participar y vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos y bienes a cargo de los servidores públicos del Tribunal;
- X. Dar cuenta al Titular, sobre hechos que las leyes señalen como delitos; en el ámbito estatal y federal;
- XI. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Nacional Digital, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes, así como las abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos del artículo 22 de la Ley de Responsabilidades;
- XII. Difundir entre los Servidores Públicos del Tribunal, el Código de Ética, de acuerdo a las actualizaciones y criterios que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o el Pleno del Tribunal.

Capítulo Octavo

Del Personal Auxiliar

Artículo 102. Atendiendo a la disponibilidad presupuestal, por conducto de la Dirección de Administración y previa aprobación de la Presidencia y del Pleno, se podrá contratar personal eventual y por obra determinada.

La Dirección de Administración, propondrá al Pleno los lineamientos y criterios para la contratación de personal eventual o prestadores de servicios, considerando las necesidades del Tribunal y, en su caso, la relación deberá formalizarse mediante contrato, de acuerdo a la legislación aplicable.

TÍTULO SEXTO

DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS

Artículo 103. Será atribución del Pleno, conceder licencias a Magistrados y demás servidores públicos de las áreas jurisdiccionales y administrativas, previa solicitud que formule el interesado, en la que se deberán de señalar los motivos y justificaciones. Las determinaciones del Pleno respecto de las peticiones realizadas serán inapelables.

Artículo 104. Las solicitudes de licencia por parte de los Magistrados, deberán presentarse por escrito y al Pleno, por conducto de la Presidencia, expresando las razones que las motivan, a efecto de que se acuerde lo conducente.

Artículo 105. Las solicitudes de licencia por parte de los demás servidores públicos del Tribunal, deberán presentarse a la Presidencia por conducto del titular del área en los términos señalados en el presente título.

Artículo 106. Una vez concluida la licencia, se deberá informar por escrito a la Presidencia sobre la reincorporación a las labores.

Artículo 107. Durante las ausencias de los Magistrados, la distribución de los turnos se realizará de forma ordinaria, de acuerdo con el registro de la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 108. En caso de licencias o ausencias de algún Magistrado por periodos de seis y hasta por treinta días hábiles, el Pleno habilitará al Secretario de Acuerdos de la Sala como Magistrado habilitado y a su vez, habilitará a quien deba fungir en la Secretaría de Acuerdos.

Artículo 109. El Magistrado habilitado integrará a la Sala Superior en los términos señalados en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 110. Para efecto de las sesiones del Pleno, durante las ausencias y licencias, se habilitará al Secretario General de Acuerdos como Magistrado. En dicho supuesto, el Secretario Adjunto actuará como Secretario General de Acuerdos.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Artículo 111. En caso de que algún Magistrado se encuentre impedido de conocer de un asunto que le haya sido turnado en términos de la Ley, deberá excusarse inmediatamente o una vez que tenga conocimiento de la actualización de alguna de las causas, observando lo siguiente:

- I. Se informará por escrito y bajo protesta de decir verdad ante la Presidencia, debiendo acompañar el documento con las pruebas que lo justifiquen;
- II. La Presidencia turnará la excusa a los integrantes de la Sala Superior, quienes conocerán y resolverán en sesión extraordinaria en los cinco días hábiles siguientes, y
- III. En caso de resultar procedente la excusa, la Sala Superior reasignará el asunto a otra Sala, atendiendo al orden de turno de la Secretaría General de Acuerdos.

Además de los supuestos previstos en la Ley, los Magistrados podrán plantear excusas cuando consideren que existen razones para no substanciar el juicio en la Sala de su adscripción, lo que deberán de justificar y someter a consideración de la Sala Superior para su resolución, en los términos señalados en el presente artículo.

Los casos en que el Secretario de Acuerdos, los Secretarios de Estudio y Cuenta o los Oficiales Jurisdiccionales, consideren encontrarse impedidos de conocer de algún asunto turnado a la Sala de su adscripción, deberán plantearlo ante el Magistrado titular, quien resolverá lo conducente.

Artículo 112. El Magistrado que haya planteado la excusa, deberá proveer sobre la suspensión, excepto cuando aduzca tener un interés personal. Lo anterior no será óbice para concederla en aquellos casos en que proceda de oficio.

Artículo 113. El procedimiento no se suspenderá mientras se tramite excusa ni en caso de que se haya planteado recusación, salvo razón debidamente justificada.

Artículo 114. Cuando la excusa sea planteada por algún Magistrado de la Sala Superior, este será sustituido por el Secretario General de Acuerdos.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 115. Además de las obligaciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades y en la Ley Estatal de Responsabilidades, el personal del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus atribuciones deberá conducirse de acuerdo con los principios que rigen en el Tribunal. Serán causales de responsabilidad para el servidor público:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
- II. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- III. Impedir en los procedimientos judiciales, que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;
- IV. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos en los términos de la normatividad aplicable;
- V. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VI. No poner en conocimiento del Magistrado de la Sala de su adscripción o de la Presidencia cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- VII. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;
- VIII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- IX. Sustraer de la sede del Tribunal los expedientes jurisdiccionales, excepto en los casos en que se requiera para el desarrollo de diligencias y sea expresamente autorizado por el Magistrado o Director del área responsable.;
- X. Extraer, destruir o alterar la información contenida en los expedientes a su cargo;
- XI. Abandonar sin previa autorización, la residencia del Tribunal o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- XII. Observar las disposiciones que emita el Pleno en materia de ética de los servidores públicos del Tribunal, y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o el Pleno del Tribunal.

TÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Artículo 116. Los Magistrados tendrán facultad para presentar iniciativa de reforma al presente Reglamento.

Artículo 117. Las reformas al presente Reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

- I. Toda iniciativa de reforma será presentada ante la Presidencia del Tribunal, quien dará cuenta al Pleno para su turno al área correspondiente, para el estudio y elaboración del dictamen que proceda;
- II. El dictamen se someterá a la consideración del Pleno, para lo cual la Presidencia emitirá la convocatoria correspondiente;
- III. El Pleno discutirá y según el caso, rechazará, aprobará o modificará el dictamen sobre la iniciativa de reforma al Reglamento, y
- IV. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto de este Reglamento, debiendo ordenar su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado, la que se realizará por conducto de la Presidencia del Tribunal; en caso de ser rechazada, la iniciativa será archivada.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Se instruye a los titulares de las áreas que conforman el Tribunal, a elaborar sus respectivos anteproyectos de Manuales Específicos.

Tercero. El Pleno emitirá lineamientos relativos a la instrumentación de medios alternativos de solución de conflictos de carácter administrativo y para la obtención de acuerdos reparatorios, así como el funcionamiento de la Unidad de Mediación del Tribunal y su registro ante el Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz a más tardar en el mes de octubre de dos mil dieciocho.

Cuarto. El Pleno emitirá los lineamientos para el registro, sistematización y publicación de criterios relevantes del Tribunal, a más tardar en el mes de septiembre de dos mil dieciocho.

Quinto. El Pleno emitirá los lineamientos para el registro de peritos, así como de inscripción, permanencia y operatividad, a más tardar en el mes de agosto de dos mil dieciocho.

Sexto. En los casos no previstos en el presente Reglamento, será competencia del Pleno emitir el pronunciamiento conducente.

Séptimo. Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y hágase del conocimiento público en la página de Internet de este organismo autónomo.

Al margen un sello que dice: Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz.

Acuerdo por el que se informa sobre el Convenio de Colaboración Institucional celebrado con el Poder Judicial del Estado, el 21 de marzo del presente año, en materia de actuaciones.

C O N S I D E R A N D O

I. Que la Constitución Política del Estado de Veracruz en su artículo 67, establece que los Organismos Autónomos del Estado, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, tendrán autonomía técnica, presupuestal y de gestión, y en términos de la fracción VI del numeral en cita, el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa funcionará en Pleno de conformidad a lo dispuesto por la ley y estará dotado de plena autonomía.

II. Que la competencia de este Tribunal, es la de dirimir las controversias que se susciten en el territorio del Estado de Veracruz, entre la Administración Pública Estatal y Municipal y los particulares; de imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos estatales o municipales por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; de fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales y a los particulares afectados por los hechos o actos de servidores públicos.

III. Que la sede de Tribunal Estatal de Justicia Administrativa se encuentra en la ciudad de Xalapa, Veracruz y en virtud de que su jurisdicción se extiende a todo el territorio en la entidad, resulta menester establecer las medidas que permitan la coordinación con otros órganos, a efecto de eficientar los procesos de emplazamiento, notificación y demás diligencias requeridas en términos del Código de Procedimientos Administrativos y demás dispositivos aplicables a los procedimientos su competencia.

IV. Que en términos del artículo 187 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz, el territorio estatal se divide en 21 distritos judiciales, en los que se encuentran comprendidos los municipios que componen la entidad federativa, con sus respectivas cabeceras, enunciadas en el numeral de referencia.

V. En virtud de lo anterior, con fecha veintiuno de marzo de la presente anualidad, el Magistrado Presidente de este Tribunal en ejercicio de sus atribuciones conferidas por el artículo 22 fracciones I y XVII de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, celebró Convenio de Colaboración con el magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, con el objeto de eficientar las actuaciones y trámites que este organismo jurisdiccional, realiza en los diversos procesos jurisdiccionales de su competencia, a través del auxilio y coadyuvancia, mediante un mecanismo práctico de remisión directa de exhortos a los Juzgados de Primera Instancia y Municipales del Poder Judicial del Estado de Veracruz, para que la autoridad exhortada proceda a la realización de diligencias requeridas, emisión de las constancias que correspondan e inmediata devolución a la autoridad exhortante.

VI. Que toda vez que en el convenio de mérito, se instrumentan mecanismos de cooperación y auxilio judicial para la realización de diversas actuaciones procesales por conducto de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Veracruz, ubicados en el territorio veracruzano, la Secretaría de Acuerdos del Consejo de la Judicatura del Estado mediante Circular No. 16 de fecha veintidós de marzo de la presente anualidad, conminó a los jueces de Primera Instancia, de lo familiar, de proceso y procedimiento penal oral, menores, especializados para adolescentes y municipales, a dar atención a los exhortos remitidos por este Tribunal para su diligencia y tomar las medidas necesarias para pronto despacho, asimismo, se les facultó para que en caso de no resultar competentes en razón del territorio, se remitan las constancias al juzgado correspondiente.

El magistrado presidente sometió a consideración de los integrantes, el informe sobre el Convenio de Colaboración Institucional celebrado con el Poder Judicial del Estado, el 21 de marzo del presente año, en materia de actuaciones, quedando de la siguiente manera:

Magistrado	Voto
Luisa Samaniego Ramírez	A favor
Roberto Alejandro Pérez Gutiérrez	A favor
Estrella A. Iglesias Gutiérrez	A favor
Pedro José María García Montañez	A favor

Por lo que una vez desarrollado el punto anteriormente expuesto por el magistrado presidente del tribunal y sometido a consideración del Pleno se:

ACUERDA

Primero. Se informa sobre el Convenio de Colaboración Institucional celebrado con el Poder Judicial del Estado, el 21 de marzo del presente año, en materia de actuaciones, así como sus alcances, quedando registrado bajo el acuerdo TEJAV/04/04/18.

Segundo. Publíquese el Convenio de Colaboración en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para la publicidad respectiva, así como en la página oficial del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Tercero. Notifíquese el presente Acuerdo por lista de acuerdos, misma que deberá fijarse en las instalaciones que ocupa este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Acuerdo número TEJAV/04/04/18:
Se informa sobre el Convenio de Colaboración Institucional celebrado con el Poder Judicial del Estado, el 21 de marzo del presente año, en materia de actuaciones
Fundamento:
Artículo 11 fracción XX de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, con fecha diez de abril de dos mil dieciocho y con fundamento en el artículo 36 fracciones VIII y XVII de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el suscrito maestro Armando Ruiz Sánchez, secretario General de Acuerdos, certifico y doy fe que el legajo que antecede y que consta de dos fojas útiles, corresponde al original del cuerpo del acta número diez de la cuarta sesión ordinaria del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de fecha diez de abril de dos mil dieciocho. Certifico y Doy fe.

Maestro Armando Ruiz Sánchez

Secretario General de Acuerdos

Rúbrica.

Convenio de Colaboración Institucional, celebrado entre el Poder Judicial del Estado de Veracruz y el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz.

Xalapa, Veracruz, a 21 de marzo de 2018

CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAGISTRADO EDEL HUMBERTO ÁLVAREZ PEÑA, PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PJEV” Y POR LA OTRA, EL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAGISTRADO PEDRO JOSÉ MARÍA GARCÍA MONTAÑEZ, PRESIDENTE DEL CITADO TRIBUNAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL TEJAV”, QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, ASISTIDOS POR LOS TESTIGOS DE HONOR, LA CIUDADANA ESMERALDA IXTLA DOMÍNGUEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y EL CIUDADANO ARMANDO RUIZ SÁNCHEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ, INSTRUMENTO QUE SE FORMALIZA AL TENOR DE LOS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Los Tribunales Judiciales locales tienen como objetivo central la impartición de justicia pronta, gratuita y expedita, con autonomía e imparcialidad, sin vulnerar los derechos fundamentales de los gobernados y conforme a los principios del debido proceso, por lo que deben garantizar la eficacia y eficiencia de los trámites administrativos conforme a los principios rectores del proceso jurisdiccional.
2. Los Órganos Jurisdiccionales en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deben contar con mecanismos que propicien una administración de justicia imparcial, gratuita, completa pronta y expedita, donde el trámite administrativo se facilite en beneficio de los justiciables.

3. Derivado de la reciente creación de “EL TEJAV”, como órgano autónomo jurisdiccional en cumplimiento a su deber constitucional debe garantizar de manera inmediata la eficacia, legalidad celeridad y practicidad de todas las actuaciones y trámites que realiza en los procesos judiciales, debiendo para ello, implementar los mecanismos necesarios para cumplir con ese objetivo.
4. Toda vez que la sede de “EL TEJAV” se encuentra en la ciudad de Xalapa, Veracruz y su jurisdicción se extiende a todo el territorio en la entidad, resulta menester establecer las medidas que permitan la coordinación con otros órganos, a efecto de eficientar los procesos de emplazamiento, notificación y demás diligencias requeridas en términos del Código de Procedimientos Administrativos y demás dispositivos aplicables a los procedimientos competencia de “EL TEJAV”.
5. En virtud de lo anterior, surge la necesidad de implementar mecanismos de cooperación y auxilio judicial para la realización de diversas actuaciones procesales por conducto de los órganos jurisdiccionales del “PJEV” ubicados en el territorio veracruzano, con la finalidad de obtener la coadyuvancia entre las “LAS PARTES”, para la realización de diligencias en los distintos distritos judiciales,

En ese orden de ideas, es que “LAS PARTES” formulan el presente Convenio de Colaboración Institucional, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. “EL PJEV” declara que:
 - 1.1 Es un órgano de Gobierno que conforma uno de los tres poderes públicos del Estado de Veracruz, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es la autoridad que le compete la impartición de justicia del fuero común en el Estado de Veracruz, acorde al artículo 116 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- 1.2 Su representación legal recae en el Magistrado Presidente Edel Humberto Álvarez Peña, electo en Sesión Plenaria de fecha uno de diciembre de dos mil dieciséis, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 57 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 17 fracción XVII y 87 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz.
 - 1.3 Que el Magistrado Edel Humberto Álvarez Peña, se encuentra facultado para celebrar el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 88 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz.
 - 1.4 Para los fines legales del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en el piso número cinco, del edificio “C” de la ciudad judicial, situada en avenida Lázaro Cárdenas número trescientos setenta y tres (373), colonia El Mirador, código postal 91170, en esta ciudad de Xalapa, Veracruz.
2. “EL TEJAV” declara que:
 - 2.1 Es un organismo constitucional autónomo, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 67, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo la autoridad a la que le compete dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública estatal y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos estatales o municipales por las responsabilidades administrativas que la ley determine como graves y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales y a los particulares afectados por los hechos o actos de servidores públicos.
 - 2.2 Su representación legal recae en el Magistrado Presidente Pedro José María García Montañez, electo en Sesión Solemne de Instalación de fecha dos de enero de dos mil dieciocho, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

- 2.3 Que el Magistrado Pedro José María García Montañez, se encuentra facultado para celebrar el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 fracciones I y XVIII de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- 2.4 Para los fines legales del presente Convenio de Colaboración señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Distribuidor Vial Las Trancas número mil nueve (1009), piso tres, del edificio denominado Torre Olmo, colonia Reserva Territorial, código postal 91096, en esta ciudad de Xalapa, Veracruz.
3. “LAS PARTES” declaran que:
- 3.1 Que son órganos jurisdiccionales con capacidad y personalidad jurídica propia, asimismo, gozan de autonomía e independencia para emitir sus determinaciones, lo que les permite celebrar Convenios de esta naturaleza.
- 3.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, siendo su voluntad suscribir el presente Convenio de Colaboración.
- 3.3 Que el presente Convenio se encuentra exento de vicios en la voluntad y su objeto es lícito.

Para cumplir con sus deberes constitucionales y sus objetivos institucionales, resulta fundamental impulsar una justicia efectiva de excelencia, con la finalidad impartir justicia de calidad, haciendo eficientes los procesos judiciales, para lo cual se sujetan a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. “OBJETO”. El presente Convenio tiene como objeto eficientar las actuaciones y trámites que “EL TEJAV” realiza en los diversos procesos jurisdiccionales de su competencia, a través del auxilio y coadyuvancia que le brinde “EL PJEV”, mediante un mecanismo práctico en que “EL TEJAV”, por conducto de sus salas, efectúe la remisión directa de exhortos a los juzgados integrantes de “EL PJEV”, para que la autoridad exhortada proceda a la realización de diligencias requeridas, emisión de las constancias que correspondan e inmediata devolución a la autoridad exhortante.

Segunda. “ESQUEMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN”. “LAS PARTES” acuerdan que a fin de lograr el objetivo de que la remisión y devolución de los exhortos para diligenciar sea práctico y eficaz se efectuará bajo el esquema siguiente:

1. “EL TEJAV” remitirá de manera directa el exhorto a diligenciar al domicilio legal del juzgado integrante de “EL PJEV” que resulte competente por razón de territorio de conformidad a la división territorial y los distritos judiciales señalados en el artículo 187 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz.
2. “EL PJEV” por conducto del juzgado exhortado, tomará las medidas necesarias a fin de diligenciar debidamente el exhorto encomendado, en términos de lo dispuesto por los artículos 41 fracción VIII y 60 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz.
3. “EL PJEV” por conducto del juzgado exhortado, de manera directa devolverá a “EL TEJAV” el exhorto diligenciado o no diligenciado –según sea el caso- acompañándolo con las actuaciones judiciales en original que se hayan derivado del mismo.

Tercera. “VIGENCIA”. Convienen “LAS PARTES” que a partir de la fecha en que se firma el presente acuerdo de voluntades, entrará en funcionamiento el esquema de colaboración directa para la remisión y devolución de exhortos descrito en la cláusula anterior, con una vigencia indefinida.

Cuarta. “DÍAS Y HORAS LABORALES”. “LAS PARTES” anexan al presente instrumento sus calendarios y horario oficiales de labores para la diligencia de los exhortos, comprometiéndose a informar de manera puntual y recíproca el cambio en cualquiera de ellos.

Quinta. “INCOMPETENCIA”. Con la finalidad de evitar dilaciones en el trámite de los exhortos “LAS PARTES” acuerdan, respetando la autonomía e independencia de los juzgadores así como la legislación aplicable, que “EL TEJAV” en el acuerdo que ordene la remisión de un exhorto, autorice al órgano jurisdiccional exhortado para que, de resultar incompetente por razón de territorio, pueda emitir los proveídos necesarios a fin de remitir la comunicación procesal al juzgado competente.

Sexta. “VALIDEZ JURÍDICA”. El presente Convenio no afecta los principios legales sobre los que “LAS PARTES” fundamenta su actuación, ni prejuzga sobre los asuntos sometidos a su jurisdicción. La validez jurídica de los exhortos que “EL TEJAV” remita a “EL PJEV” a través de sus juzgados para su diligencia, quedará sujeta a la normatividad que rija a “EL TEJAV”.

Séptima. “TERMINACIÓN ANTICIPADA”. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de que ambas o alguna de ellas decida dar por terminado de manera anticipada el presente Convenio de Colaboración, deberá solicitarlo por escrito a su homólogo con treinta días de anticipación, motivando la causa de su determinación, con la finalidad de tomar las medidas pertinentes y evitar daños a las instituciones judiciales y a terceros.

Octava. “MODIFICACIONES”. El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES” en cualquier tiempo, mediante la celebración de un adendum modificatorio correspondiente.

Novena. “CONFIDENCIALIDAD”. “LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información de su conocimiento, con motivo de las actividades propias del presente Convenio, por lo que se comprometen a utilizar únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar o difundir a terceros, fuera de los casos previstos y permitidos por la propia ley, la información derivada de la utilización de los medios de comunicación procesal, sin autorización debidamente informada y por escrito del titular de la misma y de la contraparte.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Décima. “PUBLICIDAD DEL CONVENIO”. “LAS PARTES” se comprometen a difundir el contenido de este Convenio, así como de los anexos que lo integran, a través de sus medios oficiales de difusión y de sus respectivos portales de internet, en apego a las normas establecidas en la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Décima primera. “INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO”. Dado que la finalidad del presente Convenio es coadyuvar para que la impartición de justicia de “EL TEJAV” sea expedita, así como dar la eficacia y certeza legal en las actuaciones judiciales a diligenciar, este Convenio es producto de la buena fe con la que se conducen “LAS PARTES”, es de orden público e interés social, por lo que se comprometen a adoptar todas y cada una de las medidas necesarias para su cabal cumplimiento y, en caso de presentar alguna duda o discrepancia respecto de su interpretación, ejecución o contenido, la resolverán de mutuo acuerdo y en amigable composición.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor y consecuencia legales, lo firman al calce y al margen por duplicado en la ciudad de Xalapa- Enríquez, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil dieciocho, quedando un ejemplar original en poder de cada una de ellas, para los efectos administrativos conducentes.

“EL PJEV”

Magistrado Edel Humberto Álvarez Peña
Presidente del Tribunal Superior de Justicia y
del Consejo de la Judicatura del Estado
Rúbrica.

“EL TEJAV”

Magistrado Pedro José María García
Presidente del Tribunal Estatal de Justicia
Administrativa del Estado de Veracruz
Rúbrica.

“Testigos de honor”

Ciudadana Esmeralda Ixtla Domínguez
Secretaria de Acuerdos Interina del Consejo de
la Judicatura del Poder Judicial del Estado de
Veracruz
Rúbrica.

Ciudadano Armando Ruiz Sánchez
Secretario General de Acuerdos del Tribunal
Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz
Rúbrica.

LAS FIRMAS QUE OSTENTA LA PRESENTE HOJA, FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ Y EL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ, CONSTANTE DE NUEVE FOJAS, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE REGISTRO **CONVENIOS/TEJAV/03/2018**.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.34
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.26
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 671.23
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 206.38
VENTAS	UMA	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 196.55
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 491.38
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 589.65
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 393.10
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 56.02
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,474.15
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 1,965.53
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 786.22
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,081.05
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 147.42

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 80.60 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: IGNACIO PAZ SERRANO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
