



**ALFREDO DEL MAZO MAZA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed:

Que la Legislatura del Estado, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

La H. "LIX" Legislatura del Estado de México decreta:

### **DECRETO NÚMERO 330**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para quedar como sigue:

## **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA Y COMPETENCIA DEL TRIBUNAL**

#### **CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA DEL TRIBUNAL**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público e interés general, tiene por objeto determinar la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley se entenderá:

**I. Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México;

**II. Código de Procedimientos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

**III. Junta:** A la Junta de Gobierno y Administración;

**IV. Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

**V. Ley:** A la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

**VI. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; y

**VII. Tribunal:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**Artículo 3.** El Tribunal es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones.

Formará parte del Sistema Estatal Anticorrupción y su actuación estará sujeta a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y las leyes que de ellas deriven.

Las resoluciones del Tribunal deberán apegarse a los principios de legalidad, sencillez,



celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad, buena fe, máxima publicidad, respeto a los derechos humanos, verdad material, razonabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y debido proceso.

El presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado para el Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme al presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia. Su administración será eficiente conforme al principio de rendición de cuentas, a fin de garantizar la eficaz justicia administrativa.

En la integración, ejercicio y administración de su presupuesto el Tribunal deberá sujetarse a las reglas siguientes:

- a)** Aprobar su anteproyecto de presupuesto, con sujeción a los criterios generales de política económica;
- b)** Ejercer directamente su presupuesto aprobado por la Legislatura, sujetándose únicamente a las disposiciones legales aplicables;
- c)** Autorizar las adecuaciones presupuestarias sin requerir la autorización de la Secretaría de Finanzas del Estado de México, cuando no rebase su techo global aprobado por la Legislatura;
- d)** Determinar los ajustes que correspondan a su presupuesto en caso de disminución de ingresos durante el ejercicio fiscal; y
- e)** Realizar los pagos, llevar la contabilidad y elaborar sus informes, a través de su Dirección de Administración en los términos de las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DEL TRIBUNAL**

**Artículo 4.** El Tribunal es un eje rector para la administración pública que busca lograr el perfeccionamiento constante de sus actuaciones, el respeto al derecho humano a una buena administración y la proporcionalidad entre el interés público y los derechos fundamentales.

Tiene por objeto dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la administración pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares.

El Tribunal conocerá y resolverá de las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves promovidas por la Secretaría de la Contraloría, los órganos internos de control de las dependencias del Ejecutivo, los municipios, los órganos autónomos y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para la imposición de sanciones en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten la hacienda pública estatal o municipal.

Bajo ninguna circunstancia se entenderá que la atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares por actos u omisiones vinculadas con faltas administrativas graves se contrapone o menoscaba la facultad que cualquier ente público posea para sancionar a particulares en los términos de la legislación aplicable.



El Tribunal conocerá de los demás supuestos de procedencia que regule el Código de Procedimientos.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 5.** El Tribunal se integrará por:

- I.** Una Sala Superior que se compone de la manera siguiente:
  - a)** Secciones de Jurisdicción Ordinaria, y
  - b)** Sección Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas.
- II.** Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria;
- III.** Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas;
- IV.** Magistratura Consultiva; y
- V.** Magistraturas Supernumerarias.

Lo anterior sin perjuicio de que el Tribunal pueda crear nuevas Salas Regionales y Secciones, de acuerdo a las cargas de trabajo y la disponibilidad presupuestal.

El Tribunal contará además con unidades administrativas, así como con el personal profesional, administrativo y técnico necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.** El Tribunal tendrá un Presidente y un Vicepresidente, quienes durarán en su encargo tres años, pudiendo ser reelectos por otro período igual.

**Artículo 7.** El Tribunal se integrará por Magistrados numerarios y en su caso, por Magistrados supernumerarios para auxiliar o suplir, temporalmente a los primeros, designados en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y tendrán los mismos derechos y obligaciones.

El Tribunal contará con un Secretario General del Pleno, Secretarios Generales de Acuerdos, Secretario Particular de la Presidencia, Directores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Secretarios de Acuerdos, Secretarios Proyectistas, Asesores Comisionados, Mediadores Conciliadores, Actuarios y demás servidores públicos necesarios para su funcionamiento.

El ingreso y promoción de estos servidores públicos, se realizará mediante el sistema de carrera jurisdiccional, en el que se considerarán los factores de honestidad, preparación, eficiencia y antigüedad.



**Artículo 8.** Las y los Magistrados, Secretario General del Pleno, Secretario Particular de la Presidencia, Secretarios Generales de Acuerdos, Directores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Secretarios de Acuerdos, Secretarios Proyectistas, Asesores Comisionados, Mediadores Conciliadores y Actuarios, estarán impedidos para desempeñar cualquier otro empleo dependiente de la Federación, Estado, municipios, organismos auxiliares o de otra entidad federativa o de algún particular, excepto los de carácter docente, siempre que su desempeño se realice fuera del horario laboral. También estarán impedidos para ejercer la profesión de abogado, salvo en causa propia, de su cónyuge o de sus familiares hasta el cuarto grado, así como para ser ministros de algún culto religioso, dirigentes políticos, de partido o asociación política.

**Artículo 9.** La Sala Superior se integrará con las y los Magistrados nombrados para conformarla, de entre los cuales será electo la o el Presidente y Vicepresidente.

La Sala Superior actuará en pleno y en cuatro Secciones. La primera, segunda y tercera tendrán su sede en los municipios de Toluca, Tlalnepantla y Ecatepec, respectivamente, con la jurisdicción que se establezca en el Reglamento.

La cuarta Sección será especializada en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, sin perjuicio de las atribuciones que se le asignen para intervenir en el proceso administrativo, de acuerdo a la jurisdicción y con la sede que establezca el Reglamento.

## SECCIÓN PRIMERA DEL PLENO

**Artículo 10.** El Pleno estará integrado por las y los Magistrados de las cuatro Secciones de la Sala Superior, la o el Presidente, la o el Vicepresidente y la o el Magistrado Consultor.

Para sesionar será necesaria la presencia de la o el Presidente o Vicepresidente del Tribunal y cuando menos la mitad más uno de los integrantes.

El Pleno sesionará por lo menos cuatro veces al año de manera ordinaria y cuantas veces sea necesario de manera extraordinaria.

Las sesiones serán públicas y por excepción, debidamente fundada y motivada, privadas en los casos que, a su juicio, así lo exija la moral, el interés público y la protección de los datos personales.

**Artículo 11.** Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal. En caso de empate, la o el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad.

**Artículo 12.** Son atribuciones del Pleno de la Sala Superior:

**I.** Elegir a la o el Presidente del Tribunal, a la o el Vicepresidente del Tribunal y a la o el Magistrado Consultor;

**II.** Aprobar la jurisprudencia del Tribunal en términos de lo dispuesto en el Código de Procedimientos, respetando la jurisdicción ordinaria y especializada;



- III.** Aprobar las opiniones consultivas que recaigan a las consultas formuladas por los entes facultados para presentar iniciativas de ley;
- IV.** Nombrar a la o el Secretario General del Pleno y a las y los Secretarios Generales de Acuerdos;
- V.** Realizar estudios tendientes a proponer a través de las instancias facultadas por la Constitución Local, proyectos de reformas a la presente Ley, así como las demás disposiciones necesarias para su buen funcionamiento;
- VI.** Presentar ante las autoridades administrativas competentes propuestas de reformas de la legislación administrativa y fiscal del Estado y municipios;
- VII.** Proponer al Ejecutivo Estatal candidatos para ocupar el cargo de Magistrado;
- VIII.** Expedir el Calendario Oficial del Tribunal;
- IX.** Aprobar, expedir y reformar el Reglamento Interior del Tribunal; y
- X.** Las demás que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 13.** La Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional y cuenta con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 14.** La Junta se integrará por:

- I.** La o el Presidente del Tribunal, quien será Presidente de la Junta;
- II.** Dos Magistrados de Sala Superior;
- III.** Dos Magistrados de Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria; y
- IV.** La o el Secretario General del Pleno en funciones de Secretario Técnico, sin derecho a voto.

Las y los Magistrados de Sala Superior y de Sala Regional que integren la Junta serán electos por el Pleno por periodos de tres años y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente. Por la naturaleza de su especialización, las y los Magistrados de las Salas y Secciones Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas no podrán ser designados como integrantes de la Junta.

**Artículo 15.** La Junta celebrará sesiones ordinarias bimestralmente y extraordinarias cuando se considere necesario, por acuerdo de la o el Presidente de la Junta o a solicitud de las y los Magistrados integrantes.

**Artículo 16.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Junta será auxiliada por un Secretario Técnico, las y los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás servidores públicos necesarios.



**Artículo 17.** Son atribuciones de la Junta, las siguientes:

**I.** Velar por la autonomía que goza el Tribunal para emitir sus resoluciones en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

**II.** Velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional;

**III.** Adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal;

**IV.** Expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional;

**V.** Aprobar, a propuesta de la o el Presidente, la especialización de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria en materias que por el volumen de asuntos o características especiales, así lo amerite;

**VI.** Fijar y cambiar en cualquier momento la adscripción de las y los Magistrados de Jurisdicción Ordinaria y Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, de manera indistinta, a cualquiera de las cuatro Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Regionales Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos del Tribunal;

**VII.** Proponer, para aprobación del Pleno, el proyecto de Reglamento o reformas al mismo;

**VIII.** Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Tribunal y enviarlo a través de la o el Presidente, a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, para su incorporación en el proyecto de presupuesto que prevé la Constitución;

**IX.** Establecer, mediante acuerdos generales, las unidades administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado;

**X.** Expedir las reglas conforme a las cuales se deberán practicar visitas para verificar el correcto funcionamiento de las Secciones, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal, así como señalar las que corresponden realizar a cada uno de sus miembros;

**XI.** Autorizar en su primera sesión del año el calendario de las visitas y la asignación de las y los Magistrados que deberán realizarlas;

**XII.** Realizar las visitas que sean necesarias para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias a cargo del personal jurisdiccional y las y los Magistrados del Tribunal.

Cuando como resultado de las visitas que se realicen en términos de esta fracción, se desprenda la probable comisión de irregularidades administrativas de las contempladas en la Ley de Responsabilidades, a cargo de las y los Magistrados del Tribunal o del personal jurisdiccional se turnará el asunto a la Secretaría Técnica, a efecto de que elabore un proyecto



de opinión técnica que se someterá para su aprobación por los integrantes de la Junta.

En caso de aprobarse esa opinión técnica, la Junta formulará denuncia con base en ella ante el Órgano Interno de Control, a efecto de que se lleven a cabo las actuaciones que resulten procedentes en los términos de la Ley de Responsabilidades.

La opinión técnica a la que se refieren los párrafos anteriores, también deberá emitirse cuando las denuncias que se formulen ante el Órgano Interno de Control o las visitas e investigaciones que éste realice, se relacionen con la actuación del personal jurídico y las y los Magistrados del Tribunal.

Para la emisión de la opinión técnica, las y los servidores públicos del Tribunal estarán obligados a remitir a la Junta la documentación y elementos que se les requieran;

**XIII.** Expedir las reglas conforme a las cuales se deberá realizar la opinión técnica a la que se refiere la fracción anterior;

**XIV.** Conocer de las promociones que se presenten para hacer del conocimiento irregularidades en el desempeño de la función jurisdiccional y dictar las medidas y diligencias que sea necesarias para el esclarecimiento de los hechos;

**XV.** Supervisar la correcta operación y funcionamiento de la oficina de correspondencia común, así como de los archivos y secretarías de acuerdos, según sea el caso;

**XVI.** Establecer las comisiones que estime convenientes para su adecuado funcionamiento, señalando su materia e integración;

**XVII.** Fijar los comités requeridos para el adecuado funcionamiento del Tribunal, indicando a las o los servidores comisionados, así como el objeto, fines y periodo en que se realizarán, determinando, en su caso, su terminación anticipada;

**XVIII.** Conceder licencias a las y los Magistrados del Tribunal, de seis y hasta por quince días, previa solicitud en la que se expresen los motivos y las razones que originen una causa justificada;

**XIX.** Aprobar la suplencia de las y los Magistrados Regionales o de Sección, cuando las ausencias sean de uno y hasta quince días;

**XX.** Conceder o negar licencias a las y los Secretarios, Actuarios y personal jurisdiccional, así como al personal administrativo del Tribunal, en los términos de las disposiciones aplicables, previa opinión, en su caso, de la o el Magistrado o del superior jerárquico al que estén adscritos;

**XXI.** Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;

**XXII.** Evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas, a fin de constatar la adecuada prestación de sus servicios y aplicar las medidas necesarias para garantizar su debido funcionamiento;

**XXIII.** Recibir y atender las visitas de verificación ordenadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y supervisar que se solventen las observaciones que



formule;

**XXIV.** Integrar y desarrollar los subsistemas de información estadística sobre el desempeño del Tribunal, del Pleno de la Sala Superior, así como de las Magistraturas Supernumerarias, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal y Secciones, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas.

En materia de Responsabilidades Administrativas se tomarán en consideración los criterios y políticas que al efecto emitan el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

**XXV.** Administrar y controlar el manejo del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa, a través de un Comité de Transparencia del Tribunal, integrado por las y los titulares de la Dirección de Administración y las unidades de informática y de documentación, difusión e información;

**XXVI.** Evaluar el informe que rinda la o el Director de Administración respecto del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa en términos de lo establecido en el Reglamento;

**XXVII.** Autorizar los planes de inversión de valores y formas de aplicación del patrimonio del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa;

**XXVIII.** Aprobar las acciones pertinentes para la correcta administración del patrimonio del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa;

**XXIX.** Otorgar, estímulos y/o reconocimientos a las y los servidores públicos que hayan destacado en el desempeño de su cargo, a propuesta de las y los Magistrados, la o el Director de Administración y las y los jefes de unidad;

**XXX.** Aprobar las reglas para el procedimiento de evaluación del desempeño en el servicio de las y los servidores públicos jurisdiccionales y las y los asesores comisionados del Tribunal.

La evaluación a la que se refiere esta fracción también dará lugar a recomendaciones para mejorar la actuación de las y los integrantes del personal jurídico y administrativo e incluso a la baja o separación de las y los servidores públicos, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios a que haya lugar, conforme a la normativa aplicable.

**XXXI.** Distribuir cargas de trabajo de la Jurisdicción Ordinaria y de las Salas Especializadas;

**XXXII.** Determinar el envío de expedientes para su trámite o resolución, de las Salas y Secciones de Jurisdicción Ordinaria a las Salas y Secciones Especializadas, en asuntos compatibles con su especialización;

**XXXIII.** Cambiar de adscripción a las y los servidores públicos del Tribunal por exigencias propias del servicio, previa opinión de la o el titular de las áreas de adscripción;

**XXXIV.** Derogada.

**XXXV.** Derogada.





**XXXVI.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** Para la validez de las sesiones de la Junta, se requiere la presencia de la o el Presidente, una o un Magistrado de la Sala Superior y una o un Magistrado de la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria.

**Artículo 19.** Las sesiones de la Junta serán públicas. Sólo en los casos que la ley lo establezca las sesiones podrán ser privadas, sin embargo, de éstas se harán versiones públicas y deberán elaborar actas de las mismas.

**Artículo 20.** La o el Presidente del Tribunal lo será también de la Junta. En el caso de faltas temporales de la o el Presidente del Tribunal, será suplido por la o el Vicepresidente.

Ante la falta definitiva, renuncia o sustitución de las y los Magistrados que integren la Junta, el Pleno designará a un nuevo integrante para concluir el periodo de la o el Magistrado faltante. La o el Magistrado designado para concluir el periodo no estará impedido para ser electo como integrante de la Junta en el periodo inmediato siguiente.

Las faltas temporales de las o los Magistrados que integren la Junta serán suplidas por las o los de Sala Superior o de la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria que determine el Pleno, según sea el caso, siempre que sean elegibles para ello en los términos de esta Ley.

**Artículo 21.** La Junta, para atender los asuntos de su competencia, contará con el personal operativo y auxiliar necesario.

### SECCIÓN TERCERA DE LA O EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

**Artículo 22.** La o el Presidente del Tribunal será designado en la primera sesión de la Sala Superior que se celebre durante el mes de enero del año que corresponda a la que se convocará a las y los Magistrados que la integran.

**Artículo 23.** Las faltas temporales de la o el Presidente que no excedan de treinta días naturales, las cubrirá la o el Vicepresidente como encargado del despacho.

Cuando la falta sea definitiva, la o el Vicepresidente quedará como Presidente para concluir el período respectivo.

La o el Vicepresidente tendrá las mismas atribuciones de la o el Presidente al ejercer este cargo por ausencia temporal.

La o el Vicepresidente que concluya como Presidente podrá ser elegido como Presidente del Tribunal por un nuevo período completo.

La o el Vicepresidente del Tribunal será suplido en sus faltas temporales por la o el Magistrado de la Sala Superior que designe el Pleno. Si la falta es definitiva se designará nuevo Vicepresidente para concluir el período.

**Artículo 24.** Son atribuciones de la o el Presidente del Tribunal:

**I.** Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades;



- II.** Despachar la correspondencia del Tribunal;
- III.** Convocar a sesiones del Pleno de la Sala Superior, dirigir los debates y conservar el orden en ellas;
- IV.** Turnar las contradicciones de tesis a la o el Magistrado Consultor quien formulará el proyecto de sentencia y en su caso la jurisprudencia que proceda, para someterla a la autorización del Pleno;
- V.** Designar, remover y cambiar de adscripción a las y los servidores públicos por exigencias propias del servicio, velando en todo momento por el objeto para el cual fue creado el Tribunal. En los casos en los que la designación, remoción o el cambio de adscripción atiendan a la solicitud formulada por la o el titular de la Sala, Sección o Unidad Administrativa, dicha petición deberá ser debidamente fundada y motivada;
- VI.** Administrar el presupuesto del Tribunal;
- VII.** Autorizar, conjuntamente con la o el Secretario General del Pleno, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del Pleno de la Sala Superior;
- VIII.** Rendir al Tribunal, un informe anual de actividades el cual será presentado en el mes de enero;
- IX.** Ordenar la publicación de la jurisprudencia del Tribunal;
- X.** Representar al Tribunal en la integración del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XI.** Otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales a favor de las o los servidores públicos del Tribunal o de terceros, para que los ejerzan de manera individual o conjunta por cualquier vía y ante cualquier autoridad o tribunal;
- XII.** Convocar a las o los Magistrados integrantes de la Sala Superior a reuniones ordinarias o extraordinarias del Pleno, así como a reuniones periódicas con las o los Magistrados de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal y demás integrantes del personal jurídico, en forma conjunta o separada, para tratar asuntos relacionados con la función jurisdiccional;
- XIII.** Convocar a los miembros de la Junta a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- XIV.** Comunicar al Ejecutivo Estatal las ausencias definitivas de las o los Magistrados y las temporales que deban ser suplidas a través de su nombramiento en términos de la Constitución Local;
- XV.** Comunicar a quien corresponda las opiniones derivadas de la jurisdicción consultiva;
- XVI.** Atraer oficiosamente un juicio administrativo, cuando por sus características especiales, interés o trascendencia haya que fijar criterio por parte del Tribunal, para lo cual deberá sujetarse al procedimiento previsto mediante acuerdo general aprobado por el pleno de la Sala Superior;



- XVII.** Declarar días inhábiles, tratándose de casos de emergencia, caso fortuito o fuerza mayor;
- XVIII.** Calificar las excusas por impedimento de las o los magistrados de la Sala Superior del Tribunal, del personal jurídico y administrativo y designar a quien deba sustituirlos;
- XIX.** Proponer a la Junta la especialización de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria en materias que por el volumen de asuntos o características especiales, así lo amerite;
- XX.** Conceder licencias a las y los Magistrados del Tribunal, de uno y hasta por cinco días, previa solicitud en la que se expresen los motivos y las razones que originen una causa justificada;
- XXI.** Emitir convocatorias para exámenes de ingreso y promoción en todas las categorías de la carrera jurisdiccional;
- XXII.** Otorgar permisos a las o los Magistrados y personal jurídico para asistir a eventos oficiales y académicos con duración de hasta tres días que sean diversos de los que organice el propio Tribunal o de aquellos para los que se les comisione formalmente;
- XXIII.** Contar con el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se lleven a cabo en los órganos colegiados del Tribunal;
- XXIV.** Habilitar temporalmente a las y los servidores públicos para que por necesidades del servicio, realicen las funciones que les sean encomendadas; y
- XXV.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.** La o el Presidente del Tribunal será asistido por la o el Secretario General del Pleno, la o el Secretario Particular de la Presidencia, todas las unidades administrativas del Tribunal y demás servidores públicos necesarios, en quienes además podrá delegar sus facultades, de acuerdo a las funciones estrechamente vinculadas con sus encargos.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA O EL VICEPRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**Artículo 26.** La o el Vicepresidente del Tribunal será designado en la primera sesión de la Sala Superior que se celebre durante el mes de enero del año que corresponda a la que se convocará a las y los Magistrados que la integran.

**Artículo 27.** La o el Vicepresidente tiene como atribuciones, las siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar las acciones en materia de capacitación y profesionalización que se realizan en el Tribunal, debiendo acordar con la o el Director del Instituto de Justicia Administrativa, las gestiones y labores indispensables para la preparación y desarrollo del personal jurídico y administrativo;
- II.** Derogada.
- III.** Suplir las ausencias de la o el Presidente del Tribunal, en el Pleno y en la Junta; y



**IV.** Las demás que establezca la presente Ley, el Reglamento, otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende la o el Presidente.

### **SECCIÓN QUINTA DE LAS SECCIONES DE LA SALA SUPERIOR**

**Artículo 28.** Las Secciones de la Sala Superior se integrarán con tres Magistrados cada una, de entre las cuales se elegirá a la o el Presidente. Para que puedan sesionar será indispensable la presencia de sus tres integrantes.

Los integrantes de cada Sección elegirán a la o el Presidente de la misma en la primera sesión de cada año, de manera sucesiva. La o el Presidente del Tribunal no integrará Sección.

**Artículo 29.** Las resoluciones de las Secciones de la Sala Superior se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal.

Las sesiones de las Secciones serán públicas y por excepción, debidamente fundada y motivada, privadas en los casos que, a su juicio, así lo exija la moral, el interés público y la protección de los datos personales.

**Artículo 30.** Son atribuciones de las Secciones de la Sala Superior:

**I.** Designar a la o el presidente de la Sección, en la primera sesión de cada año;

**II.** Resolver el recurso de revisión que promuevan las partes, incluyendo el desechamiento del mismo;

**III.** Intervenir y resolver en definitiva el procedimiento de cumplimiento de sentencia, a solicitud de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal;

**IV.** Resolver sobre las excitativas de justicia que se promuevan en contra de las y los Magistrados de la Sección y de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal;

**V.** Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal;

**VI.** Llevar el control de los precedentes relevantes para la integración de tesis aisladas y jurisprudencia;

**VII.** Integrar la jurisprudencia y tesis aisladas de la Sección;

**VIII.** Remitir las jurisprudencias y tesis aisladas a la Presidencia del Tribunal para su publicación;

**IX.** Calificar las excusas por impedimento de las y los Magistrados de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal y Supernumerarias; y



**X.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 31.** Son atribuciones de las y los Presidentes de las Secciones de la Sala Superior:

**I.** Despachar la correspondencia de la Sección;

**II.** Convocar a sesiones de la Sección, dirigir los debates y conservar el orden en ellas;

**III.** Informar a la o el Presidente del Tribunal de las contradicciones de que tenga conocimiento entre sentencias dictadas por las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal;

**IV.** Autorizar, conjuntamente con la o el Secretario General de Acuerdos, las actas en las que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de la Sección;

**V.** Designar por turno al Magistrado ponente en los recursos de revisión y demás trámites de la competencia de la Sección;

**VI.** Tramitar los asuntos de la competencia de la Sección, hasta ponerlos en estado de resolución;

**VII.** Rendir a nombre de la Sección los informes en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones de la Sección, así como interponer los recursos correspondientes ante los Tribunales Federales y designar delegados;

**VIII.** Imponer correcciones disciplinarias al personal de la Sección, que no impliquen sanciones administrativas;

**IX.** Informar semanalmente a la o el Presidente del Tribunal, el estado de las labores de la Sección; y

**X.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** Son obligaciones de las y los Magistrados de las Secciones:

**I.** Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su conocimiento;

**II.** Asistir a las sesiones de la Sección y firmar las sentencias que en las mismas se emitan;

**III.** En las sentencias en las que difiera del voto mayoritario, emitir voto particular o concurrente, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de la sesión en la que se discuta el asunto correspondiente; y

**IV.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 33.** Las Secciones tendrán a su cargo los libros que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y prestación del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad de las y los Secretarios de Acuerdos en tanto se encuentren en uso, una vez concluidos se remitirán al archivo central del Tribunal.



**Artículo 34.** La cuarta Sección tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Actuar como segunda instancia especializada en materia de responsabilidades administrativas;
- II.** Sustanciar y resolver los procedimientos, recursos de inconformidad, recursos de reclamación y demás medios de impugnación previstos en la Ley de Responsabilidades;
- III.** Intervenir en el proceso administrativo, en materias a fines a su especialidad, mediante el trámite y resolución de recursos de revisión y cumplimientos de sentencias, con todas las atribuciones reconocidas por el Código de Procedimientos y esta Ley a las Secciones de Jurisdicción Ordinaria, en los asuntos que les sean asignados por la Junta mediante acuerdos generales;
- IV.** Tramitar o resolver los procedimientos de los asuntos que se le turnen para su resolución siguiendo los acuerdos emitidos por la Junta; y
- V.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### **SECCIÓN SEXTA DE LAS SALAS REGIONALES DE JURISDICCIÓN ORDINARIA**

**Artículo 35.** Las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria tendrán la jurisdicción y la residencia que señale el Reglamento.

**Artículo 36.** Son atribuciones de las y los Magistrados de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria:

- I.** Tramitar y resolver los juicios administrativos de su competencia;
- II.** Conocer y resolver del cumplimiento de los acuerdos de suspensión y de las resoluciones definitivas, en los juicios en que hayan intervenido;
- III.** Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su conocimiento;
- IV.** Hacer uso de los medios de apremio o medidas disciplinarias para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden;
- V.** Firmar, conjuntamente con la o el Secretario de Acuerdos, las resoluciones de la Sala;
- VI.** Imponer correcciones disciplinarias al personal de la Sala, que no impliquen sanciones administrativas;
- VII.** Informar semanalmente, a la o el Presidente del Tribunal, el estado de las labores de la sala;
- VIII.** Rendir los informes en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones de la Sala, así como interponer los recursos correspondientes ante los Tribunales Federales y designar delegados; y



**IX.** Las que señale esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** La competencia de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria por razón de territorio se determina por el domicilio de la parte actora.

**Artículo 38.** Para determinar la competencia de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, se entenderá como domicilio de la parte actora, lo siguiente:

**I.** Tratándose de juicios en contra de actos o resoluciones que estén relacionados con bienes inmuebles, conocerá la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria que tenga competencia en el municipio donde esté ubicado el inmueble vinculado con la materia del conflicto;

**II.** Respecto de los juicios en contra de actos o resoluciones que están relacionados con empresas, comercios, industrias o actividades profesionales, conocerá la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria que tenga competencia en el municipio donde esté ubicada la negociación correspondiente;

**III.** Tocante a juicios en contra de actos o resoluciones que decidan el procedimiento administrativo con base en las leyes en materia de responsabilidades administrativas u otras disposiciones que regulen procedimientos disciplinarios impuestos a las y los propios servidores públicos, conocerá la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria que tenga competencia en el municipio donde esté ubicada la oficina en la que presta o prestaba sus servicios la o el servidor público o persona inconforme;

**IV.** Por lo que corresponde a los juicios en contra de los demás actos o resoluciones administrativas o fiscales, conocerá la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria que tenga competencia en el municipio donde se encuentre el domicilio particular del inconforme; y

**V.** En los casos diversos a las fracciones anteriores, la competencia de la Sala se determinará a prevención.

**Artículo 39.** Las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria tendrán a su cargo los libros que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y prestación del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad de las y los Secretarios de Acuerdos, en tanto se encuentren en uso, una vez concluidos se remitirán al archivo central del Tribunal.

### **SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 40.** El Tribunal contará con Salas Especializadas en materia de responsabilidades administrativas, las cuales tendrán la competencia territorial que se prevea en el Reglamento.

**Artículo 41.** Las Salas Especializadas en materia de responsabilidades administrativas conocerán de los procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 4 párrafo tercero de esta Ley y contarán con las atribuciones siguientes:

**I.** Resolver respecto de las faltas administrativas graves, investigadas y substanciadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los órganos internos de control respectivos, según sea el caso, ya sea que el procedimiento se haya seguido por denuncia, de oficio o derivado de las auditorías practicadas por las autoridades competentes;



**II.** Imponer sanciones que correspondan a las y los servidores públicos y particulares, personas físicas o jurídicas colectivas que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las cantidades por concepto de responsabilidades resarcitorias, 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 organismos auxiliares de carácter estatal o municipal o de cualquier otro tipo que manejen recursos públicos;

**III.** Dictar las medidas preventivas y cautelares para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia, sobre todo tratándose de casos en los que exista desvío de recursos obtenidos de manera ilegal;

**IV.** Sustanciar los procedimientos, recursos de inconformidad, recursos de reclamación y demás medios de impugnación previstos en la Ley de Responsabilidades;

**V.** Intervenir en el proceso administrativo mediante el trámite o resolución de juicios administrativos y cumplimientos de sentencia, con todas las obligaciones y atribuciones reconocidas por el Código de Procedimientos y esta Ley a las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, en los asuntos que les sean asignados por la Junta mediante acuerdos generales; y

**VI.** Las que establezca esta Ley, el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 42.** Las y los Magistrados de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, tendrán las atribuciones siguientes:

**I.** Admitir, prevenir o mejor proveer, la acción de responsabilidad contenida en el informe de presunta responsabilidad administrativa;

**II.** Admitir o rechazar la intervención del tercero;

**III.** Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas;

**IV.** Admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos que le competan;

**V.** Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el procedimiento sancionatorio, incluyendo la imposición de las medidas de apremio necesarias para hacer cumplir sus determinaciones, acordar las promociones de las partes, los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con su firma;

**VI.** Dictar la resolución definitiva en los asuntos de su competencia;

**VII.** Dictar medidas cautelares en los términos de la Ley de Responsabilidades;

**VIII.** En los casos que así lo requieran, realizar la designación del perito tercero;

**IX.** Solicitar la debida integración del expediente para un mejor conocimiento de los hechos en la búsqueda de la verdad material, asimismo acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia o proveer la preparación y desahogo de la prueba pericial cuando se planteen cuestiones de carácter técnico





y no hubiere sido ofrecida por las partes, en el procedimiento de investigación;

**X.** Dirigir la audiencia con el personal de apoyo administrativo y jurisdiccional que requiera;

**XI.** Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita; y

**XII.** Las demás que les correspondan conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 43.** Las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas tendrán a su cargo los libros que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y prestación del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad de las y los Secretarios de Acuerdos, en tanto se encuentren en uso, una vez concluidos se remitirán al archivo central del Tribunal.

### SECCIÓN OCTAVA DE LAS MAGISTRATURAS SUPERNUMERARIAS

**Artículo 44.** Las Magistraturas Supernumerarias tendrán la residencia que determine el Pleno de la Sala Superior del Tribunal.

**Artículo 45.** Son atribuciones de las Magistraturas Supernumerarias:

**I.** Cubrir las faltas temporales de las y los Magistrados de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria o Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, que determine el Pleno de la Sala Superior;

**II.** Auxiliar a las Secciones de la Sala Superior en la elaboración de proyectos de resolución de recursos de revisión, cuando lo determine el Pleno de la Sala Superior;

**III.** Auxiliar a las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal en la elaboración de proyectos de resolución de los juicios que les sean turnados, cuando lo determine el Pleno de la Sala Superior;

**IV.** Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su conocimiento;

**V.** Firmar, conjuntamente con la o el Secretario de Acuerdos, las resoluciones de la Sala;

**VI.** Informar semanalmente a la o el Presidente del Tribunal, el estado de las labores de la Sala; y

**VII.** Las demás que se señalen en esta Ley.

### SECCIÓN NOVENA DE LA JURISDICCIÓN CONSULTIVA

**Artículo 46.** La Jurisdicción Consultiva consiste en la facultad del Tribunal para emitir una opinión a las consultas que le formulen los entes públicos facultados para iniciar leyes y decretos en materia administrativa y fiscal.



Las consultas deberán formularse por escrito, acompañadas del texto legal propuesto y la exposición de motivos.

Una vez recibida una consulta, la o el Presidente del Tribunal la turnará a la o el Magistrado Consultor, quien realizará el estudio y recabará la información necesaria para elaborar un proyecto de opinión consultiva, el cual deberá ser propuesto a la discusión y aprobación del Pleno de la Sala Superior.

La Jurisdicción Consultiva, se llevará a cabo en términos de las disposiciones administrativas aplicables y no deberá distraer la función jurisdiccional del Tribunal.

**Artículo 47.** La Jurisdicción Consultiva será la instancia encargada de coadyuvar con las diversas unidades administrativas del Tribunal, para que los actos que lleven a cabo se ajusten al marco legal aplicable.

**Artículo 48.** La o el Magistrado Consultor tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas de carácter jurídico que le formulen los entes públicos facultados para iniciar leyes y decretos en materia administrativa y fiscal y someterlas a la aprobación del Pleno del Tribunal;

**II.** Desahogar, elaborar y emitir las opiniones a las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por la o el Presidente del Tribunal, el Pleno o la Junta;

**III.** Elaborar el programa de trabajo en materia consultiva, así como los informes requeridos respecto a las actividades, avances y resultados obtenidos;

**IV.** Revisar, las formalidades que deban tener los instrumentos jurídicos que celebra el Tribunal, con particulares o instituciones privadas y públicas;

**V.** Realizar estudios e investigaciones de leyes, reglamentos, decretos y demás normativa relacionada con la Administración Pública Estatal y Municipal;

**VI.** Realizar estudios e investigaciones en materia anticorrupción y presentar, en su caso, a la o el Presidente del Tribunal las propuestas de modificación a la normatividad correspondiente;

**VII.** Participar en las sesiones del Pleno, como integrante del mismo;

**VIII.** Auxiliar a las Secciones de la Sala Superior en la elaboración de proyectos de resolución de recursos de revisión, cuando lo determine el Pleno de la Sala Superior, exceptuando aquellos asuntos relacionados con las opiniones que se hayan emitido en ejercicio de la Jurisdicción Consultiva;

**IX.** Cubrir las faltas temporales de las y los Magistrados de la Sala Superior, que determine el Pleno;

**X.** Formular los proyectos de sentencia y en su caso la jurisprudencia que proceda de las contradicciones de tesis que le sean turnadas por la o el Presidente y someterlo a la autorización del Pleno; y



**XI.** Las demás que le sean encomendadas en esta Ley, el Reglamento u otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS Y LOS MAGISTRADOS**

**Artículo 49.** Las y los Magistrados serán Numerarios, sin perjuicio de que también se nombren Magistrados Supernumerarios. Las y los Magistrados tendrán los mismos derechos y obligaciones.

**Artículo 50.** Para ser Magistrada o Magistrado del Tribunal se requiere:

**I.** Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles y haber residido efectivamente en el Estado durante los últimos cinco años;

**II.** Tener más de treinta y cinco años el día de su designación como Magistrada o Magistrado de Sala Superior y de treinta años para Magistrada o Magistrado de Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria, Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Magistratura Supernumeraria;

**III.** No padecer enfermedad física o mental que lo inhabilite para el desempeño del encargo;

**IV.** Ser licenciado en derecho con título profesional, con cinco años de antigüedad, al día de su designación;

**V.** Tener por lo menos tres años de práctica profesional en materias afines, que permita acreditar su capacidad técnica y la idoneidad para ocupar el cargo;

**VI.** Ser persona de absoluta probidad, notoria buena conducta, honorabilidad manifiesta en su vida pública y privada;

**VII.** No ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separe formal y definitivamente de su ministerio, cuando menos un año anterior al día de su designación; y

**VIII.** No haber sido condenado en sentencia ejecutoria, por delito intencional, ni estar inhabilitado para ejercer un cargo público.

**Artículo 51.** El nombramiento de las y los Magistrados se hará con apego al procedimiento constitucional respectivo. Realizada la designación, la Junta determinará la adscripción de cada Magistrada o Magistrado.

Las y los Magistrados de Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria o Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, podrán ser considerados para un nuevo nombramiento en Sala Superior.

Las Magistraturas Supernumerarias de Sala Regional, no podrán ser nombradas nuevamente para ocupar el mismo cargo.



**Artículo 52.** Las y los Magistrados durarán en su encargo diez años.

Solo podrán ser removidos de su encargo por la Legislatura del Estado de México, de conformidad por lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Responsabilidades.

**Artículo 53.** Las y los Magistrados sólo podrán ser removidos de sus cargos por las causas siguientes:

**I.** Incurrir en violaciones graves a los derechos humanos, previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;

**II.** Incurrir en responsabilidad administrativa grave en términos de la Ley de Responsabilidades;

**III.** Haber sido condenado por delito doloso;

**IV.** Utilizar, en beneficio propio o de terceros, la información confidencial o reservada de que disponga en razón de su cargo, así como divulgar la mencionada información en contravención a la Ley;

**V.** Abstenerse de resolver sin causa justificada y en forma reiterada, los asuntos de su competencia dentro los plazos previstos por la Ley;

**VI.** Incurrir en infracciones graves a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o a las leyes federales causando perjuicios graves a las instituciones democráticas del país, a la sociedad, o motivar alguna deficiencia en el funcionamiento normal de las instituciones del Estado Mexicano;

**VII.** Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo a la observancia de los principios de legalidad, máxima publicidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, restricciones de contacto, honradez, debido proceso, transparencia y respeto a los derechos humanos; y

**VIII.** Dejar de cumplir con alguno de los requisitos que para ser magistrada o magistrado se exigen por el artículo 50 de esta Ley.

**Artículo 54.** Las faltas temporales de las y los Magistrados de la Sala Superior serán suplidas por las y los Magistrados de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria o Supernumerarios que para tal efecto designe la Presidencia o la Junta.

Las definitivas se comunicarán a la o el Gobernador del Estado de México por la o el Presidente del Tribunal, se hará con apego al procedimiento constitucional respectivo, para que proceda al nombramiento de las y los Magistrados que las cubrirán, pudiendo ser por el tiempo que falte para concluir el período o uno nuevo.

Las faltas temporales de las y los Magistrados de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, se suplirán por las y los Magistrados Supernumerarios que señale la Junta o en su caso, por un Secretario de Acuerdos que ésta designe.

Las faltas de las y los Magistrados de las Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas, será suplidas por un Secretario de Acuerdos que se designe.



Las faltas de las y los Magistrados de la Cuarta Sección, serán suplidas por los Magistrados de las Salas Especializadas o la o el Secretario que se designe.

**Artículo 55.** Las licencias a las y los Magistrados serán concedidas por la Junta hasta por quince días, las que excedan del plazo anterior, pero no de sesenta días, sólo podrá concederlas la o el Gobernador del Estado de México y con la aprobación de la Legislatura Estatal, en los términos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

## **CAPÍTULO II DEL PERSONAL JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS Y LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS DE SECCIÓN**

**Artículo 56.** Las y los Secretarios Generales de Acuerdos de Sección de la Sala Superior, tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Acordar con la o el Presidente de la Sección de Sala Superior los asuntos de su competencia;
- II.** Presentar los proyectos de acuerdos, a más tardar al día hábil siguiente a la recepción de las promociones de las partes;
- III.** Dar cuenta en las sesiones de la Sección de Sala Superior de los asuntos a tratar, tomar la votación de las y los Magistrados, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
- IV.** Engrosar las resoluciones de la Sección de la Sala Superior, autorizándolos en unión de la o el Presidente;
- V.** Dar fe y firmar los acuerdos y actuaciones de la Sección;
- VI.** Llevar el turno de las y los Magistrados ponentes de proyectos de resolución;
- VII.** Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la Sección a la que estén adscritos;
- VIII.** Llevar el control de los libros de la Sección;
- IX.** Apoyar a la o el Presidente de la Sección, en la coordinación de las labores del personal de la misma;
- X.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sean comisionados por la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal y de la Junta;
- XI.** Emitir la orden de pago correspondiente para que las autoridades fiscales efectúen el cobro de los ingresos que formen parte del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa, debiendo remitir el recibo de pago a la o el Director de Administración; y
- XII.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables.



## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS Y LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE SALAS

**Artículo 57.** Las y los Secretarios de Acuerdos de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria o Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Acordar con la o el Magistrado de la Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria o Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas los asuntos de su competencia;
- II.** Presentar los proyectos de acuerdos, a más tardar al día hábil siguiente a la recepción de las promociones de las partes;
- III.** Efectuar las diligencias que les encomiende la o el Magistrado de la Sala, cuando éstas deban practicarse fuera del local del Tribunal;
- IV.** Dar fe y firmar las sentencias, acuerdos y actuaciones de las Salas;
- V.** Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la Sala a la que estén adscritos;
- VI.** Llevar el control de los libros de la Sala;
- VII.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sean comisionados por la o el Presidente del Tribunal y de la Junta;
- VIII.** Emitir la orden de pago correspondiente para que las autoridades fiscales efectúen el cobro de los ingresos que formen parte del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa, debiendo remitir el recibo de pago a la o el Director de Administración;
- IX.** Asumir la responsabilidad del tratamiento de los datos personales conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y
- X.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables.

## SECCIÓN TERCERA DE LAS Y LOS ASESORES COMISIONADOS

**Artículo 58.** Corresponde a las y los Asesores Comisionados:

- I.** Orientar, asesorar y representar gratuita y preferentemente a las personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad y con perspectiva de género;
- II.** Asesorar, en forma gratuita a las personas físicas de escasos recursos económicos, que acudan directamente a solicitar la formulación de demandas y otras promociones que deban presentar ante el Tribunal;
- III.** Resolver, de manera gratuita, las consultas que formulen las personas físicas de escasos recursos económicos, en materia administrativa y fiscal, canalizando a éstos, en su caso, a las



dependencias competentes;

**IV.** Formular escritos de petición ante las autoridades administrativas estatales y municipales, como preparación a una demanda ante el Tribunal, en los casos en los que sea procedente;

**V.** En la prestación de los servicios de patrocinio, las y los Asesores Comisionados tendrán las obligaciones siguientes:

**a)** Contar con una estrategia de defensa que comprenda las acciones a seguir, los argumentos que se harán valer y los resultados que se esperan obtener;

**b)** Buscar la aplicación del principio de mayor beneficio a favor de sus representados;

**c)** Formular ampliación de demanda en los casos que sea procedente;

**d)** Abstenerse de concretar su defensa en argumentos dirigidos a la formalidad de los actos administrativos, evitando que los particulares se vean en la necesidad de llevar a cabo una formulación reiterada de demandas;

**e)** Hacer valer conceptos de invalidez y de agravio que se dirijan al fondo del asunto, buscando una solución definitiva del caso; y

**f)** Implementar las medidas necesarias para elevar la calidad y la inmediatez en la atención al público.

**VI.** Remitir semanalmente en forma oportuna a la Unidad de Asesoría Comisionada, los datos estadísticos correspondientes a los juicios y recursos presentados en dicho periodo, así como el número de personas que fueron atendidas;

**VII.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sean comisionados por la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal y de la Junta;

**VIII.** Retirar el patrocinio en las materias administrativa y fiscal, previa aprobación de la o el titular de la Unidad de Asesoría Comisionada, cuando:

**a)** La o el usuario manifieste por escrito que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio;

**b)** La o el usuario deje de atender las indicaciones o llamados de la o el Asesor Comisionado;

**c)** Exista evidencia de que la o el usuario recibe los servicios de un abogado particular;

**d)** La o el usuario realice promociones y/o diligencias a título personal sin conocimiento de su defensor;

**e)** La o el usuario incurra en falsedad en los datos o en la información socioeconómica proporcionada;

**f)** La o el usuario por sí mismo, o por interpósita persona, cometa actos de violencia física o verbal en contra de su Asesor Comisionado o de servidores públicos del Tribunal;



- g)** La conducta de la o el solicitante sea obtener un lucro, o actuar de mala fe; y
- h)** Proporcione documentación falsa o alterada a su defensor, para que ésta sea exhibida ante cualquier otra autoridad.
- IX.** Asumir la responsabilidad del tratamiento de los datos personales conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- X.** Solicitar que se realicen las notificaciones por vía electrónica en los juicios en los que intervenga ante el Tribunal; y
- XI.** Las demás atribuciones que les señalen otras disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA O EL MEDIADOR CONCILIADOR**

**Artículo 59.** Son atribuciones y deberes de las y los Mediadores Conciliadores:

- I.** Prestar en forma gratuita el servicio de aplicación de los medios alternos de solución de controversias en materia administrativa y fiscal, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos;
- II.** Conocer de las solicitudes que formulen las y los particulares o autoridades ante la o el Magistrado de la Sala o Sección, para llevar a cabo la mediación que corresponda;
- III.** Citar a las partes a las audiencias de mediación y conciliación y en su caso, instrumentar los convenios para someterlos a consideración de la o el Magistrado de la Sala o Sección correspondiente a efecto de revisar que la transacción sea acorde a la litis planteada; y
- IV.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LAS Y LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS**

**Artículo 60.** Las y los Secretarios Proyectistas tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Acordar con la o el Magistrado o Jefe de Unidad de su adscripción, los asuntos que les sean encomendados;
- II.** Elaborar los proyectos de resolución de juicios administrativos que se les encomiende;
- III.** Formular proyectos de resolución de recursos de revisión que se les encargue;
- IV.** Auxiliar en la realización de estudios de investigación en materia administrativa;
- V.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sean comisionados por la o el Presidente del Tribunal y de la Junta; y
- VI.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables.





## **SECCIÓN SEXTA DE LAS Y LOS ACTUARIOS**

**Artículo 61.** Las y los Actuarios tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Notificar, en tiempo y forma, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;
- II.** Practicar las diligencias que les encomiende la Sección de la Sala Superior o Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria de su adscripción;
- III.** Asentar las razones de las notificaciones y las actas de las diligencias que practiquen;
- IV.** En la práctica de sus actuaciones, dar fe;
- V.** Acordar con la o el Secretario de Acuerdos el control y registro de los expedientes;
- VI.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sean comisionados por la o el Presidente del Tribunal y de la Junta;
- VII.** Realizar las notificaciones y diligencias que se les encomienden en relación con el procedimiento administrativo disciplinario previsto por el Reglamento;
- VIII.** Realizar las notificaciones electrónicas en los términos prescritos en el Código de Procedimientos y en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y
- IX.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN SÉPTIMA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 62.** Las y los integrantes del personal administrativo del Tribunal, deberán cumplir con las labores que la ley o sus superiores jerárquicos les encomienden, propias de la función, asistiendo con toda puntualidad a su lugar de trabajo y entregando resultados con la oportunidad que se les indique, absteniéndose de cometer cualquier acto u omisión que implique deficiencia, abuso o ejercicio indebido del empleo; así como cumplir con el Código de ética del Tribunal.

## **TÍTULO CUARTO DEL FONDO AUXILIAR PARA LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 63.** El Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa tendrá por objeto obtener recursos económicos, para apoyar al personal del Tribunal en su formación profesional, mejorar las instalaciones en las que se imparte justicia administrativa y desarrollar todas aquellas actividades tendentes a obtener recursos destinados a elevar la calidad de la prestación del servicio de la justicia administrativa.

**Artículo 64.** El Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa, se integrará con:

- A.** Fondo propio, constituido por:



- I.** El importe de las multas, fianzas, contrafianzas y garantías que se hagan efectivas por mandato de las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria o Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal;
  - II.** Las donaciones o aportaciones que se hagan a favor del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa;
  - III.** Las cantidades que se le asignen por disposición del presupuesto de egresos o por acuerdo de la o el Gobernador del Estado;
  - IV.** Los remanentes del presupuesto de egresos asignado a este Tribunal que resulten al término del ejercicio fiscal anual;
  - V.** Los intereses provenientes de inversiones y depósitos que, de recursos propios o ajenos, realice el Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa;
  - VI.** El importe de los derechos que conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios se causen por expedición de copias simples o certificadas y demás servicios que proporcione el Tribunal; y
  - VII.** Los demás bienes que el Fondo adquiera.
- B.** Fondo ajeno, constituido por depósitos en efectivo o en valores, que por cualquier causa se realicen o se hayan realizado ante el Tribunal.

**Artículo 65.** Las sumas o valores que se reciban en el reglón de fondo ajeno, serán reintegrados a los depositantes o beneficiarios, según proceda, mediante orden por escrito de la Sección o Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria o Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, ante la que se haya otorgado el depósito, en el término máximo de cinco días hábiles.

**Artículo 66.** La Junta atenderá la administración y manejo del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa, mediante la o el Director Administrativo que en todo tiempo informará a la Junta y cumplirá las instrucciones de la o el Presidente.

La Junta hará pública la administración y aplicación del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa e informará en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 67.** Los recursos del Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa serán auditados por el Órgano Interno de Control del Tribunal.

## **TÍTULO QUINTO DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 68.** El Instituto de Justicia Administrativa, es un órgano que tiene por objeto la aplicación del Plan General de Profesionalización en el que se contemplen los programas específicos de ingreso al Tribunal, la inducción al puesto, la capacitación y la profesionalización del personal jurídico y administrativo y todo aquello que señale el Reglamento.

**Artículo 69.** El personal jurisdiccional del Tribunal, así como las y los titulares de las unidades administrativas, deberán estar certificados como requisito para su permanencia.



La certificación estará sujeta a lo establecido en el Reglamento y los acuerdos generales que emita la Junta.

**Artículo 70.** El Instituto de Justicia Administrativa estará a cargo de un Director, quien será designado por el Pleno de la Sala Superior a propuesta de la o el Presidente del Tribunal.

**Artículo 71.** La o el Director del Instituto de Justicia Administrativa tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- I. Acordar con la Presidencia, la Vicepresidencia y la Junta, los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar y aplicar el Plan General de Profesionalización del Tribunal;
- III. Elaborar los programas de capacitación y actualización del personal jurídico del Tribunal, a través de contenidos temáticos, teóricos y prácticos, a desarrollarse en eventos académicos y clínicas de derecho procesal, administrativo, fiscal y anticorrupción;
- IV. Diseñar cursos de capacitación para personal de nuevo ingreso;
- V. Establecer las estrategias para impulsar la carrera jurisdiccional;
- VI. Coordinar las diferentes reuniones del personal jurídico que tengan por objeto estudiar estrategias para elevar la calidad de la prestación del servicio jurisdiccional;
- VII. Controlar la asistencia del personal jurídico convocado a participar en eventos de profesionalización, para el caso de estímulos y sanciones, cuyos lineamientos sean aprobados por la Junta;
- VIII. Instrumentar y aplicar los convenios interinstitucionales que a nombre del Tribunal se suscriban;
- IX. Organizar, coordinar y controlar la prestación del servicio social, prácticas escolares y prácticas profesionales;
- X. Coordinar los programas de investigación jurídica en los que participe el personal jurídico del Tribunal;
- XI. Coordinar los programas de capacitación que para el personal difunda la respectiva dependencia del Gobierno del Estado;
- XII. Asistir y participar en los eventos a los cuales sea comisionado por la Presidencia y Vicepresidencia del Tribunal y la Junta; y
- XIII. Las demás que le señalan el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

**Artículo 72.** La o el Secretario General del Pleno tendrá las atribuciones y deberes siguientes:



- I.** Acordar con la o el Presidente del Tribunal, los asuntos de su competencia;
- II.** Elaborar y firmar, las actas de las sesiones del Pleno de la Sala Superior, autorizadas por la o el Presidente del Tribunal;
- III.** Dar cuenta en las sesiones del Pleno de los asuntos a tratar, registrar la votación de las y los Magistrados y comunicar las decisiones que se acuerden;
- IV.** Dar fe y firmar las actas, acuerdos y actuaciones del Pleno;
- V.** Expedir certificaciones de las constancias que obren en las actas del Pleno, solicitadas por quien acredite tener interés jurídico o legítimo;
- VI.** Elaborar los proyectos de resolución y los que se determinen si existe contradicción de tesis entre las sustentadas en las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas o las Secciones de la Sala Superior, en términos del Código de Procedimientos;
- VII.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sea comisionado por la Presidencia del Tribunal y de la Junta;
- VIII.** Fungir como Secretario Técnico de la Junta; y
- IX.** Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales aplicables y por el Pleno y la Junta.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 73.** La o el Secretario Particular de Presidencia tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Acordar con la o el Presidente del Tribunal el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- II.** Asistir a la o el Presidente del Tribunal en la atención de los asuntos de su competencia, y
- III.** Las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 74.** La o el Director de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con la Presidencia del Tribunal y con la Junta, los asuntos de su competencia;
- II.** Conducir y proponer las buenas relaciones laborales del personal del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca el titular del mismo y la Junta;



- III.** Ejecutar las órdenes relacionadas con la preparación y ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal;
- IV.** Elaborar convenios y contratos en los que el Tribunal sea parte y que afecten su presupuesto, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;
- V.** Efectuar los trámites necesarios para adquirir, contratar y proporcionar los bienes y servicios para el buen desarrollo de las actividades del Tribunal de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Coordinar el programa permanente de credencialización que acredite la personalidad de las y los servidores públicos que laboran en el Tribunal;
- VII.** Tramitar los movimientos de personal y vigilar el cumplimiento de las funciones del personal administrativo;
- VIII.** Establecer sistemas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como coordinar y supervisar los procesos internos de programación, presupuestación y evaluación, así como delegar y desconcentrar aspectos administrativos;
- IX.** Acordar los requerimientos de bienes y servicios de las Secciones de la Sala Superior y de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinarias, Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas y Magistraturas Supernumerarias;
- X.** Vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;
- XI.** Vigilar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y recursos materiales de las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas y Magistraturas Supernumerarias;
- XII.** Llevar el inventario, control, registro y clasificación de los bienes existentes y de aquellos que formen parte del patrimonio del Tribunal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Verificar el estado físico de los bienes del patrimonio del Tribunal, así como de las instalaciones en donde se desarrollan actividades de impartición de justicia administrativa, y aplicar en su caso, las medidas necesarias para su reparación, mantenimiento y conservación;
- XIV.** Realizar los programas y acciones de protección civil hacia el interior del Tribunal;
- XV.** Apoyar con recursos materiales y humanos las acciones de capacitación y actualización del personal del Tribunal;
- XVI.** Coordinar la integración y elaboración de los manuales administrativos y de procedimientos y normas administrativas y técnicas para el buen funcionamiento del Tribunal;
- XVII.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sea convocado por la Presidencia y



Vicepresidencia del Tribunal y de la Junta;

**XVIII.** Administrar el Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa e informar mensualmente a la Junta sobre el estado que guarda;

**XIX.** En coordinación con la unidad de información, planeación, programación y evaluación, proponer a la Junta para su autorización el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, con base en los programas establecidos por las unidades administrativas en congruencia con el Plan Rector de Gestión del Tribunal; y

**XX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**

**Artículo 75.** Corresponde a la o el Director de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, las atribuciones y deberes siguientes:

**I.** Acordar con la o el Presidente, Vicepresidente, Magistrado y con la Junta los asuntos de su competencia;

**II.** Coordinar la elaboración de proyectos de resolución de los juicios administrativos, procedimientos de responsabilidad administrativa y medios de impugnación en términos de la Ley de Responsabilidades que les sean turnados;

**III.** Auxiliar a las Secciones de la Sala Superior en la elaboración de proyectos de resolución de recursos de revisión y apelación;

**IV.** Realizar investigaciones jurídicas en materia administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas, de acuerdo con los programas de profesionalización y los estudios que le sean encomendados la o el Presidente y Vicepresidente y por la Junta;

**V.** Formular en apoyo a las Secciones de la Sala Superior, proyectos del texto de jurisprudencia que emitan y proponer a la o el Magistrado Consultor los proyectos de texto de jurisprudencia por contradicción;

**VI.** Concentrar y llevar un registro de los criterios de mayor relevancia que se contengan en las sentencias dictadas por las Secciones de la Sala Superior y que ameriten formar jurisprudencias;

**VII.** Determinar las medidas que sean necesarias para buscar la solución de conflictos a través de la mediación y conciliación, como medios alternos de justicia, con el apoyo de las y los mediadores y conciliadores que estarán a su cargo, así como del personal asignado para esa función;

**VIII.** Llevar control y estadística de la recepción, registro y turno de los asuntos, promociones y correspondencia del Tribunal, así como proponer a la Junta, las medidas necesarias para su coordinación e implementación;

**IX.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sea comisionado por la Presidencia, la Vicepresidencia y la Junta; y



**X.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE ASESORÍA COMISIONADA**

**Artículo 76.** La o el Jefe de la Unidad de Asesoría Comisionada tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

**I.** Acordar con la Presidencia del Tribunal y con la Junta, los asuntos de su competencia;

**II.** Coordinar las actividades de las y los Asesores Comisionados;

**III.** Desahogar las consultas que le formulen las y los Asesores Comisionados;

**IV.** Evaluar periódicamente el desempeño de las funciones de las y los Asesores Comisionados;

**V.** Convocar a las y los Asesores Comisionados a reuniones trimestrales de trabajo para:

**a)** Unificar criterios;

**b)** Informar respecto al desempeño de sus funciones; y

**c)** Plantear nuevas estrategias para la defensa de los intereses de los particulares que reciben atención jurídica, debiendo informar el resultado a la Presidencia del Tribunal, en un plazo no mayor de cinco días.

**VI.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sea comisionado por la o el Presidente del Tribunal y la Junta;

**VII.** Remitir semanalmente a la Presidencia los datos estadísticos de la Unidad en relación a la orientación, asesoría y representación jurídica de las y los particulares que acudan a solicitar los servicios de defensoría;

**VIII.** Garantizar e informar que la prestación a las y los usuarios se realice con cortesía, diligencia, responsabilidad e iniciativa para evitar en todo momento la indefensión de sus representados; y

**IX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN**

**Artículo 77.** La o el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

**I.** Acordar con la Presidencia, Vicepresidencia y con la Junta, los asuntos de su competencia;

**II.** Proponer los proyectos de trabajo editorial del Tribunal;

**III.** Integrar los contenidos y realizar la corrección de estilo del órgano de difusión del Tribunal, así como de todas las ediciones que emita el Tribunal;



- IV.** Vigilar la impresión de las ediciones que apruebe el Comité Editorial;
- V.** Apoyar la divulgación de las actividades del Tribunal;
- VI.** Apoyar al personal jurídico en la consulta y localización de jurisprudencias y tesis sustentadas por el Tribunal y otros organismos jurisdiccionales vinculados con la materia administrativa y fiscal, en apoyo a las labores del propio organismo jurisdiccional;
- VII.** Coordinar y ejecutar las labores de actualización del personal jurídico del Tribunal, tratándose de las tesis y jurisprudencias relevantes del Tribunal y de los organismos jurisdiccionales vinculados con la materia administrativa y fiscal;
- VIII.** Compilar la jurisprudencia y sentencias del Tribunal y de otros organismos jurisdiccionales vinculados con la materia administrativa y fiscal;
- IX.** Coordinar las funciones de la biblioteca y archivo central del Tribunal;
- X.** Auxiliar al personal jurídico del Tribunal respecto a la información que se tiene en la biblioteca del Tribunal;
- XI.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sea comisionado por la Presidencia, la Vicepresidencia y la Junta;
- XII.** Publicar la información y tramitar las solicitudes en la materia que se presenten en términos de la Ley;
- XIII.** Verificar si la información se encuentra clasificada como confidencial o reservada;
- XIV.** Fijar las condiciones del control de la información;
- XV.** Solicitar a las unidades administrativas del Tribunal la información que esté a disposición del público que se encuentre en su poder, debidamente actualizada, para el cumplimiento de sus funciones;
- XVI.** Apoyar a las y los particulares, orientándolos y facilitándoles los medios para que puedan ejercitar el derecho a la información;
- XVII.** Tramitar todo lo relativo para el logro de los propósitos de acceso a la información requerida por las y los particulares en poder del Tribunal; y
- XVIII.** Las demás que le señalen las disposiciones legales.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 78.** La o el Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Colaborar en el diseño y la implementación de los procesos de planeación, programación, presupuestación y de evaluación del Tribunal;





- II.** En coordinación con la Dirección de Administración, proponer a la Junta para su autorización el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, con base en los programas establecidos por las unidades administrativas en congruencia con el Plan Rector de Gestión del Tribunal;
- III.** Diseñar y establecer sistemas de información con fines estadísticos para llevar el control respecto a la evolución de las actividades del Tribunal;
- IV.** Solicitar información a las direcciones, unidades administrativas y órganos jurisdiccionales del Tribunal, sobre la ejecución de programas, planes y proyectos institucionales;
- V.** Sistematizar y dar seguimiento a la información que emitan las direcciones y unidades administrativas del Tribunal sobre el cumplimiento de objetivos, metas y avances;
- VI.** Coadyuvar en la elaboración del informe anual de actividades de la Presidencia, así como en el proyecto de Plan Rector de Gestión del Tribunal;
- VII.** Coordinar con las direcciones y unidades administrativas del Tribunal la elaboración del Plan Anual de Trabajo;
- VIII.** Proponer y ejecutar en su caso, lineamientos, reglas y criterios en materia de información y actualización de la página web del Tribunal;
- IX.** Proponer y ejecutar, en su caso, lineamientos, reglas, criterios y metodología en materia de información, planeación, programación y evaluación;
- X.** Llevar a cabo un sistema de evaluación de resultados de la gestión;
- XI.** Realizar las funciones relativas a las obligaciones en materia de transparencia, información pública y protección de datos personales, establecidas en las leyes de la materia; y
- XII.** Las demás que le confieren otras disposiciones y aquellas que le encomiende la Presidencia.

## **CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA**

**Artículo 79.** La o el Jefe de la Unidad de Informática tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- I.** Acordar con la o el Presidente del Tribunal y con la Junta, los asuntos de su competencia;
- II.** Formular la estadística de los juicios, así como de los recursos de revisión tramitados y resueltos por las Salas y Secciones del Tribunal;
- III.** Coordinar con las diferentes áreas del Tribunal los sistemas de información y estadística;
- IV.** Auxiliar a las Salas y unidades administrativas del Tribunal en la automatización de sus tareas;
- V.** Diseñar, organizar, actualizar mensualmente y eficientar los compendios informático-estadísticos del Tribunal;



- VI.** Desarrollar y coordinar los proyectos para la adquisición de bienes informáticos;
- VII.** Coordinar la operación y mantenimiento del equipo de cómputo del Tribunal;
- VIII.** Diseñar los programas computacionales que le soliciten las áreas, para eficientar los servicios jurisdiccionales y controles administrativos del Tribunal;
- IX.** Realizar la actualización bimestral de la información estadística, gráfica y documental del portal informativo del Tribunal;
- X.** Impartir los programas de actualización en materia de informática para el personal jurídico y administrativo del Tribunal, que en forma periódica le solicite la Dirección del Instituto de Justicia Administrativa;
- XI.** Diseñar y aplicar el formato y presentación del órgano de difusión, así como de todas las ediciones que emita el Tribunal, en coordinación con la Unidad de Documentación, Difusión e Información;
- XII.** Asistir y participar en los eventos a los cuales sea comisionado por la Presidencia, la Vicepresidencia y la Junta;
- XIII.** Coordinar con los Actuarios del Tribunal, las notificaciones electrónicas en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y
- XIV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO OCTAVO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 80.** El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones, cuyo titular será designado por la Legislatura del Estado, en los términos establecidos en la Constitución local; así como en la legislación aplicable.

El titular o la titular del Órgano Interno de Control durará en su encargo cinco años y podrá ser designado por un periodo inmediato posterior al que se haya desempeñado, previa postulación y cumpliendo los requisitos previstos en esta Ley.

Además de las señaladas en la presente Ley, son facultades y obligaciones del titular del Órgano Interno de Control rendir un informe anual de actividades a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, del cual marcará copia al Poder Legislativo del Estado; así como abstenerse de desempeñar cualquier otro empleo, cargo, trabajo o comisión públicos o privados, en el ámbito federal o local en términos de las normas aplicables, con excepción de los cargos docentes.

**Artículo 81.** Para ser titular del Órgano Interno de Control se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, y tener treinta años cumplidos el día de la designación;
- II.** Gozar de buena reputación;



- III.** Contar al momento de su designación con una experiencia de al menos cinco años en el control, manejo o fiscalización de recursos, transparencia y acceso a la información pública y de responsabilidades administrativas;
- IV.** Contar con título profesional relacionado con las actividades a que se refiere la fracción anterior, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- V.** Derogada.
- VI.** No pertenecer o haber pertenecido en los tres años anteriores a su designación, a despachos de consultoría o auditoría que hubieren prestado sus servicios al Tribunal de Justicia Administrativa, o haber fungido como consultor o auditor externo del Tribunal;
- VII.** No estar suspendido por resolución firme como servidor público, y
- VIII.** No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de Justicia, Diputado, miembro de la Junta de Gobierno y Administración, responsable del manejo de los recursos públicos de algún partido político, ni haber sido postulado para cargo de elección popular en los tres años anteriores a la propia designación.

**Artículo 82.** Corresponde al Órgano Interno de Control:

- I.** Investigar sobre las responsabilidades de las y los servidores públicos del Tribunal mediante auditorías, visitas de inspección, denuncias y todas las medidas que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias procedan;
- II.** Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley de Responsabilidades tratándose de faltas no graves;
- III.** Enviar a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda, los autos de los expedientes originales relacionados con faltas administrativas graves o de particulares en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IV.** Informar a la Junta de las denuncias, visitas y demás diligencias en las que tenga intervención que se relacionen con la actividad del personal jurisdiccional y las y los Magistrados;
- V.** Vigilar que las unidades administrativas adscritas al Tribunal cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- VI.** Llevar el registro y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y en su caso, la evolución de la situación patrimonial de las y los servidores públicos del Tribunal;
- VII.** Llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de las y los servidores públicos del Tribunal, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- VIII.** Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de presentación de la constancia de declaración fiscal, la información



correspondiente a las y los servidores públicos declarantes;

**IX.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada;

**X.** Llevar el control y vigilancia de los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios que realice el Tribunal;

**XI.** Sustanciar y resolver las inconformidades que presenten las y los particulares dentro de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que lleve a cabo el Tribunal;

**XII.** Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pagos al personal;

**XIII.** Participar con voz y sin voto en los Comités Internos del Tribunal en los que sea parte;

**XIV.** Establecer medidas de control interno, así como acciones preventivas y correctivas;

**XV.** Expedir las constancias de no inhabilitación del personal del Tribunal;

**XVI.** Auditar el Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa; y

**XVII.** Promover las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas del Tribunal, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;

**XVIII.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;

**XIX.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales;

**XX.** Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;

**XXI.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la instancia competente;

**XXII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su competencia territorial;

**XXIII.** Requerir a las unidades administrativas del Tribunal, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de su competencia;

**XXIV.** Participar o comisionar a un representante en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Tribunal, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

**XXV.** Ser integrante de los Comités de Transparencia; de Adquisiciones y servicios, y de



Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Tribunal; y demás Órganos Colegiados que en términos de ley y las demás disposiciones aplicables les correspondan, y

**XXVI.** Las que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se abroga la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, publicada el treinta de mayo de dos mil diecisiete en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**CUARTO.** El Tribunal expedirá su Reglamento Interior en un plazo no mayor de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

**QUINTO.** Los procedimientos de la competencia del Consejo de la Justicia Administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, se substanciarán y serán resueltos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio, así como a la normatividad aplicable en el momento en el que hayan sucedido los hechos que motiven la probable comisión de una conducta irregular de las y los servidores públicos.

**SEXTO.** En lo sucesivo todas las referencias que se hagan al Consejo de la Justicia Administrativa relativas a su administración y funcionamiento, se entenderán hechas a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**SÉPTIMO.** El procedimiento para la designación del Titular del Órgano Interno de Control, se regirá conforme a lo previsto en la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, en relación con lo contemplado por el presente ordenamiento jurídico.

**OCTAVO.** El funcionamiento de las unidades administrativas de nueva creación se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

**NOVENO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Decreto. Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado, haciendo que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los nueve días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.- Presidente.- Dip. Jorge Omar Velázquez Ruíz.- Secretarios.- Dip. Inocencio Chávez Reséndiz.- Dip. Leticia Calderón Ramírez.- Dip. Abel Neftalí Domínguez Azuz.- Rúbricas.

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Toluca de Lerdo, México, a 31 de agosto de 2018.



## EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA**  
(RÚBRICA).

### EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. SERGIO ALEJANDRO OZUNA RIVERO**  
(RÚBRICA).

**APROBACION:** 9 de agosto de 2018.

**PUBLICACION:** [31 de agosto de 2018.](#)

**VIGENCIA:** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

### REFORMAS

**DECRETO NÚMERO 194 EN SU ARTÍCULO ÚNICO.** Por el que se reforma el artículo 80, las fracciones I, II, III, IV, V del artículo 81, la fracción XVII del artículo 82; se adicionan las fracciones VI, VII, VIII al artículo 81, las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI al artículo 82; y se derogan las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 17, la fracción II del artículo 27 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de octubre de 2020](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**SENTENCIA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 300/2020.** Se declara la invalidez del artículo 81, fracciones II, en su porción normativa 'y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año', V y VII, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local en términos de las normas aplicables', de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. [Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de mayo de 2022.](#)

**DECRETO NÚMERO 179 ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO.** Se reforman las fracciones II y VII del artículo 81 y se deroga la fracción V del artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de junio de 2023](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".