



El Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en ejercicio de las atribuciones previstas en la fracción IX del artículo 12 de su Ley Orgánica, que lo faculta a aprobar, expedir y reformar su Reglamento Interior; y

### **CONSIDERANDO**

Que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México es un organismo autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones, además de formar parte del Sistema Estatal Anticorrupción.

Que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, es un eje rector para la administración pública que tiene por objeto dirimir 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; conocer y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos, de la misma manera que de particulares vinculados con faltas graves promovidos 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; así como fincar a los responsables el pago de indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten la hacienda pública estatal o municipal.

Que por Decreto número 330 de la LIX Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” el treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, se expidió la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en cuyo transitorio CUARTO se estableció la obligación de este Tribunal de emitir un nuevo Reglamento Interior.

Que entre las novedades previstas en este último ordenamiento, destacan las siguientes:

El fortalecimiento de la figura del Magistrado Consultor, la creación de la Junta de Gobierno y Administración como un órgano con autonomía técnica y de gestión, encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional.

Se instituye el Órgano Interno de Control que de igual manera contará con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones y cuyo objeto será dar seguimiento de los procedimientos de responsabilidad en los términos legales, así como una lista de atribuciones relativas a sus funciones propias.

Se creó la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, cuya finalidad es colaborar en el diseño e implementación de los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación.

Se establece el procedimiento de la oficina de correspondencia común y de las oficialías de partes de las Secciones, Salas Regionales, Salas Especializadas y Magistraturas Supernumerarias.

En las condiciones apuntadas, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo CUARTO transitorio de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, este Pleno de la Sala Superior debe emitir un nuevo Reglamento que sea acorde a las disposiciones de dicho ordenamiento, así como a la nueva estructura de este organismo jurisdiccional.

Por lo antes expuesto se expide el:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funciones y atribuciones legales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

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

**I. Carrera jurisdiccional:** Sistema de ingreso y promoción del personal jurídico del Tribunal.

**II. Código Administrativo:** Código Administrativo del Estado de México.

**III. Código de Procedimientos:** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**IV. Cuarta Sección:** Cuarta Sección Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

**V. Fondo:** Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa.

**VI. Instituto:** Instituto de Justicia Administrativa del Tribunal.

**VII. Junta:** Junta de Gobierno y Administración.

**VIII. Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**IX. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**X. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**XI. Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

**XII. Órgano de Difusión:** Publicación o medio por el cual se dan a conocer a la población las actividades jurídico-administrativas del Tribunal.

**XIII. Pleno:** Pleno de la Sala Superior del Tribunal.

**XIV. Presidencia:** A la o al Presidente del Tribunal.

**XV. Profesionalización:** Proceso que consiste en formar al personal del Tribunal con calidad profesional.

**XVI. Publicaciones:** Publicaciones impresas o electrónicas del Tribunal.

**XVII. Sala Especializada:** Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

**XVIII. Sala Regional:** Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria del Tribunal.

**XIX. Sección:** Sección de la Sala Superior del Tribunal.

**XX. Secretaría General del Pleno:** A la Secretaria o Secretario General del Pleno de la Sala Superior del Tribunal.

**XXI. Secretaría Técnica:** A la Secretaria o Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración.

**XXII. Sesiones virtuales:** Sesiones o reuniones de trabajo llevadas a cabo por los integrantes del Pleno, de la Junta, de las Secciones de Jurisdicción Ordinaria, de la Sección Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas o de las unidades administrativas del Tribunal.

**XXIII. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

**XXIV. Unidades Administrativas:** Secretaría Particular; Dirección de Administración; Unidad de Informática, Unidad de Estudios y Proyectos Especiales; Unidad de Asesoría Comisionada; Unidad de Documentación; y Unidad de Información.

**XXV. Unidad de Documentación:** Unidad de Documentación, Difusión e Información del Tribunal.

**XXVI. Unidad de Estudios:** Unidad de Estudios y Proyectos Especiales del Tribunal.

**XXVII. UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Tribunal.

**Artículo 3.** Para el ejercicio de sus funciones, el Tribunal actuará con:

**I.** Una Sala Superior, integrada por Secciones de Jurisdicción Ordinaria; y Sección Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas.

**II.** Junta de Gobierno y Administración.

**III.** Magistratura Consultiva.

**IV.** Salas Especializadas.

**V.** Salas Regionales.

**VI.** Magistraturas Supernumerarias.

**VII.** Personal jurídico y administrativo.

**Artículo 4.** El calendario oficial de labores del Tribunal se publicará en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México y en los medios de difusión de este órgano jurisdiccional, en el mes de diciembre del año anterior al que corresponda.

Las Secciones, Salas Regionales, Salas Especializadas, Unidades Administrativas, Asesoría Comisionada y direcciones del Tribunal, tendrán un horario de labores que se distribuye de la siguiente manera:

**I.** Para el desarrollo de las labores jurisdiccionales, el horario será de las nueve a las dieciséis horas, con una guardia que cubrirá hasta las dieciocho horas.



**II.** Para la atención al público y consulta de expedientes, el horario será de las nueve a las dieciséis horas.

**III.** Las oficialías de partes funcionarán de las nueve a las dieciocho horas.

La Junta de Gobierno y Administración determinará lo conducente al horario laboral de acuerdo a las cargas y resultados de trabajo en cada área, con base en las visitas que se practiquen.

**Artículo 5.** El personal jurídico del Tribunal podrá presentar ante la Presidencia del Tribunal, propuestas de reforma o adición a las leyes y reglamentos de carácter estatal y municipal en las materias administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas, para, en su caso someterlas al Pleno y éste a su vez determine la viabilidad de presentarlas al Titular del Poder Ejecutivo o Ayuntamiento correspondiente con el fin de promover su proceso legislativo o reglamentario.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PLENO

**Artículo 6.** El carácter público o privado de las sesiones del Pleno, se determinará tomando como bases mínimas las siguientes:

**I. Sesiones públicas:** Las que tengan por objeto cumplir con las atribuciones exclusivas que le confiere la Ley Orgánica del Tribunal; y

**II. Sesiones privadas:** Cuando a juicio del Pleno, las circunstancias imposibiliten la realización de la sesión en forma pública.

Las sesiones serán grabadas en audio y video, debiéndose, en su caso, asentar en el acta que al efecto se levante, la disposición relativa a su publicación en los medios de difusión del Tribunal.

**Artículo 7.** El Pleno sesionará por lo menos cuatro veces al año de manera ordinaria y cuantas veces sea necesario de manera extraordinaria, cuando así lo considere la Presidencia del Tribunal o lo soliciten conjuntamente la mayoría de las Magistradas y los Magistrados de la Sala Superior.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo considere necesario la Presidencia del Tribunal o lo soliciten conjuntamente la mayoría de las Magistradas y los Magistrados de la Sala Superior.

**Artículo 8.** Las sesiones del Pleno se desarrollarán conforme a las siguientes reglas y procedimientos:

**I.** La Presidencia del Tribunal convocará a las Magistradas y los Magistrados integrantes del Pleno con una anticipación de cuando menos tres días previos a la sesión, cuando ésta sea ordinaria, o bien, de veinticuatro horas, cuando sea extraordinaria.

**II.** Abierta la sesión por la Presidencia, la Secretaría General del Pleno hará constar la asistencia y la puntualidad de las Magistradas y los Magistrados, así como la existencia de quórum legal.

**III.** Las y los Magistrados integrantes del Pleno aprobarán, en su caso, el orden del día.



**IV.** La Presidencia del Tribunal dirigirá y moderará la discusión de los asuntos.

**V.** La Presidencia procederá a exponer cada uno de los asuntos en el orden en que hayan sido listados, así como el sentido de los acuerdos que se tomen, previa votación.

**VI.** Las intervenciones de las Magistradas y los Magistrados no podrán ser interrumpidas hasta que la Presidencia conceda el uso de la voz y una vez que los considere suficientemente discutidos, los someterá a votación.

**VII.** Cuando la mayoría de las Magistradas y los Magistrados estén a favor del acuerdo propuesto, las Magistradas y los Magistrados disidentes deberán formular voto particular o concurrente a más tardar al día siguiente hábil de celebrada la sesión, el cual se integrará y formará parte del acta respectiva. En caso de que las y los Magistrados disidentes incumplan con lo anterior, su voto se tomará como de acuerdo con la mayoría; y

**VIII.** En las sesiones públicas sólo pueden participar y hacer uso de la palabra las Magistraturas, y la Secretaría General del Pleno, quien además levantará el acta correspondiente.

**Artículo 9.** La Secretaría General del Pleno, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Acordar con la Presidencia del Tribunal los asuntos relativos a cuestiones administrativas, jurídicas y de jurisprudencia, realizando las comunicaciones correspondientes.

**II.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, el Pleno, la Junta y la Presidencia.

### **CAPÍTULO TERCERO**

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

**Artículo 10.** La Presidencia del Tribunal lo será también de la Junta y se auxiliará para el despacho de los asuntos de su competencia, de la Secretaría Técnica, de los titulares de las direcciones, de las unidades administrativas y demás servidores públicos necesarios.

**Artículo 11.** Con base en los datos estadísticos y estudios que se realicen la Junta podrá acordar la creación o supresión de oficinas de asesoras o asesores comisionados en municipios distintos a los de la residencia de las Salas Regionales.

**Artículo 12.** La Junta podrá aprobar a propuesta de la Presidencia, la creación o transformación de Salas Regionales a Salas Regionales Itinerantes, con la competencia territorial que determine la Junta, atendiendo a las cargas de trabajo, disponibilidad presupuestal y a la demanda de acceso a la justicia.

**Artículo 13.** Los acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos serán obligatorios una vez publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**Artículo 14.** Antes de iniciar un período de vacaciones del personal del Tribunal, la Junta designará a las Magistradas y los Magistrados de las Salas Regionales, Supernumerarias o Especializadas que deban cubrir la guardia según el turno que al efecto lleve la Secretaría



Técnica, para que provean y despachen las solicitudes de suspensión del acto impugnado que sean de trámite urgente.

Las Magistradas y los Magistrados de guardia serán auxiliados por el personal que designe la Presidencia del Tribunal y podrán gozar de su periodo vacacional, siempre que tengan derecho a éste y se programe antes del periodo ordinario siguiente.

Al concluir la guardia, la Magistratura responsable de ella deberá rendir un informe a la Junta en el que consigne el número de asuntos recibidos y los siguientes datos:

**a)** Demandas recibidas, demandas desechadas, prevenciones formuladas, suspensiones concedidas, notificaciones e inspecciones judiciales practicadas y requerimientos recibidos de autoridades judiciales.

**b)** Asuntos varios relacionados con el desempeño de la guardia.

**c)** Relación del personal que laboró en la guardia y su desempeño en la misma.

Asimismo, dentro de los dos días hábiles siguientes al en que hubiere concluido la guardia, deberá remitir a las Magistraturas de las Salas Regionales y Salas Especializadas, los expedientes relativos a los juicios, así como las promociones y requerimientos que recibió durante la guardia, que les corresponda substanciar, acompañados de una relación de los mismos.

**Artículo 15.** Son facultades y obligaciones de la Presidencia de la Junta:

**I.** Presidir las sesiones de la Junta, dirigir los debates y conservar el orden en éstas.

**II.** Representar a la Junta ante todo tipo de autoridades, así como en la celebración de convenios y de todo tipo de actos jurídicos.

**III.** Autorizar con asistencia de la Secretaría Técnica, las actas y resoluciones que se dicten en los asuntos de su competencia.

**IV.** Ordenar la publicación de las disposiciones generales que adopte la Junta en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**V.** Requerir a las Secciones, Salas Regionales, Salas Especializadas, Magistraturas Supernumerarias, Magistratura Consultiva, Direcciones y Unidades Administrativas, la información necesaria para la realización de las funciones de la Junta.

**VI.** Designar de entre el personal del Tribunal, siempre que reúnan los requisitos legales respectivos, previa opinión de la o el jefe inmediato superior al que se encuentren adscritos, para cubrir las faltas temporales de integrantes del personal de confianza.

**VII.** Despachar las promociones que se presenten ante la Junta.

**VIII.** Someter al conocimiento de la Junta, los asuntos de su competencia.

**IX.** Ejecutar las determinaciones de la Junta.

**X.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.



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

**Artículo 16.** Son facultades y obligaciones de la Secretaría Técnica de la Junta:

- I.** Tramitar y firmar la correspondencia relacionada con su competencia.
- II.** Auxiliar a la Presidencia en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones relacionadas con la Junta.
- III.** Elaborar los proyectos de opinión técnica a la que se refiere la fracción XII del artículo 17 de la Ley Orgánica.
- IV.** Llevar el registro de los expedientes que se integren con motivo de las visitas.
- V.** Dar fe y autorizar con su firma las actuaciones y resoluciones de la Junta.
- VI.** Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la Junta.
- VII.** Certificar la documentación de carácter administrativo que obre en el Tribunal cuando sea requerida por otras autoridades o los particulares, cuando proceda.
- VIII.** Asumir la responsabilidad del tratamiento de los datos personales en el ámbito administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- IX.** Acordar con la Presidencia los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta.
- X.** Convocar a sesiones de la Junta cuando lo determine la Presidencia.
- XI.** Dar cuenta de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta y recabar la votación de las Magistraturas sobre los acuerdos sometidos a su consideración.
- XII.** Elaborar el acta correspondiente a cada sesión de la Junta, así como redactar los acuerdos que se hayan tomado e instrumentar lo necesario para su cumplimiento.
- XIII.** Llevar el registro de las sustituciones de las Magistraturas de la Junta.
- XIV.** Llevar el turno de las Magistradas y los Magistrados de guardia, así como de las y los Magistrados que deberán de realizar las visitas.
- XV.** Rendir a la Presidencia de la Junta un informe anual de las labores de la Junta.
- XVI.** Llevar el registro de las y los Secretarios de Acuerdos que suplan las ausencias temporales de las Magistradas y los Magistrados de las Salas Regionales y Salas Especializadas.
- XVII.** Llevar un registro de los permisos y licencias que se otorguen al personal jurídico y administrativo del Tribunal.
- XVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN TERCERA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA**

**Artículo 17.** Para la celebración de las sesiones ordinarias se deberá remitir el orden del día y el material respectivo en su caso a los integrantes de la Junta, a más tardar con tres días de anticipación a la celebración de la sesión.

**Artículo 18.** La Junta podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes. Dicha solicitud deberá presentarse con veinticuatro horas de anticipación a la Presidencia de la Junta, a fin de que emita la convocatoria correspondiente, salvo que por la importancia del asunto se deba sesionar de inmediato.

**Artículo 19.** Las sesiones de la Junta se desarrollarán y desahogarán de conformidad con el orden del día aprobado, en presencia de la Secretaría Técnica. Los asuntos no listados en el orden del día, que presenten las y los Magistrados con carácter urgente o extraordinario, podrán ser incluidos para su discusión y aprobación como asuntos generales. Las sesiones y resoluciones de la Junta constarán en actas y deberán firmarse por quienes hayan intervenido en ellas, dando fe la Secretaría Técnica.

**Artículo 20.** De cada sesión se deberá levantar acta, la cual contendrá la siguiente información:

**I.** La hora de apertura y la terminación.

**II.** Los nombres de las Magistradas y los Magistrados de la Junta y demás servidores públicos que participaron en la sesión.

**III.** Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden en que se hayan presentado, y la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados.

De toda sesión ordinaria o extraordinaria deberá constar registro en audio y video y se levantarse el acta correspondiente elaborada por la Secretaría Técnica.

**Artículo 21.** Los asuntos presentados podrán ser retirados o aplazados para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen aplazados quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados los asuntos retirados podrán ser revisados y en su caso modificados para ser tratados en sesión posterior.

**Artículo 22.** Cuando alguno de las o los integrantes de la Junta no asistiere a las sesiones por tres o más ocasiones, sin causa justificada, o renuncie al cargo, se informará al Pleno para que proceda a su sustitución conforme al artículo 20 de la Ley Orgánica.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SECCIONES DE LA SALA SUPERIOR**

**Artículo 23.** Cada Sección elegirá a su Presidenta o Presidente en la primera sesión ordinaria o extraordinaria del mes de enero, quien durará un año en su encargo y no podrá reelegirse para el período siguiente. La sesión será convocada y coordinada por la Presidencia en turno.

La alternancia para la designación de la Presidencia de Sección, se entenderá en el sentido de que sea sucesiva la decisión para que las Magistraturas la integren.

**Artículo 24.** Las Secciones de la Sala Superior celebrarán sesiones ordinarias un día a la semana y sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario la Presidencia de la Sección o lo soliciten conjuntamente las otras dos Magistradas o Magistrados.



**Artículo 25.** Los recursos de revisión, excitativas de justicia, cumplimientos de sentencia, excusas por impedimento y otros trámites que se sigan en la Sección, serán turnados por la Presidencia de Sección de la Sala Superior, para la formulación del proyecto de resolución, en número similar entre las Magistraturas, considerando las particularidades de cada caso.

**Artículo 26.** En el supuesto de que en la votación no hubiere mayoría en favor de algún proyecto de resolución de la competencia de la Sección de la Sala Superior, se entenderá como no aprobado y se pasará a otra ponencia para que presente nuevo proyecto de resolución, sobre el cual se decidirá en definitiva.

La Magistratura que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, deberá formular voto particular o concurrente razonado, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al que se haya emitido la decisión, el cual se agregará a la sentencia respectiva para que forme parte de ella.

**Artículo 27.** Las Secciones llevarán los libros de registro necesarios para la actividad jurisdiccional y atención del servicio.

**Artículo 28.** La Presidencia de cada Sección será suplida en sus faltas temporales por la Magistrada o el Magistrado de mayor antigüedad efectiva o en el supuesto de que todos tengan igual tiempo, por quien al efecto se designe por los integrantes de la Sección. Si la falta es definitiva se nombrará nueva Presidenta o Presidente para concluir el periodo.

**Artículo 29.** La Primera Sección residirá en el municipio de Toluca y conocerá de los recursos de revisión e instancias que se promuevan en contra de resoluciones que dicten o ejecuten la Primera y Séptima Salas Regionales.

**Artículo 30.** La Segunda Sección residirá en el municipio de Tlalnepantla de Baz y conocerá de los recursos de revisión e instancias que se promuevan en contra de resoluciones que dicten o ejecuten la Segunda y Tercera Salas Regionales.

**Artículo 31.** La Tercera Sección residirá en el municipio de Ecatepec de Morelos y conocerá de los recursos de revisión e instancias que se promuevan en contra de resoluciones que dicten o ejecuten la Cuarta, Quinta y Sexta Salas Regionales.

**Artículo 32.** La Cuarta Sección residirá en el Municipio de Toluca.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL**

**Artículo 33.** La o el Presidente del Tribunal será designado en la primera sesión del Pleno a celebrarse durante el mes de enero del año que corresponda. La sesión será conducida por la Magistrada o el Magistrado con mayor antigüedad efectiva en el Tribunal de entre los presentes, o bien, por quien las y los Magistrados designen en ese momento, de entre los integrantes del Pleno.

**Artículo 34.** La Presidencia del Tribunal estará facultada en unión con la Secretaría General del Pleno, para la apertura de los libros de control que sean necesarios para la adecuada atención del servicio de las Secciones, Salas Regionales, Salas Especializadas, Magistraturas Supernumerarias, direcciones y unidades administrativas.



**Artículo 35.** En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica y las disposiciones aplicables, expedirá los documentos correspondientes para el desempeño de las funciones de las y los servidores públicos del Tribunal.

**Artículo 36.** Corresponde a la Presidencia del Tribunal, suscribir convenios de colaboración con todo tipo de instituciones públicas y privadas, así como autoridades jurisdiccionales, administrativas y académicas, a fin de lograr los objetivos de la institución.

**Artículo 37.** La Presidencia del Tribunal recibirá semanalmente de las Secciones, Salas Regionales o Salas Especializadas, Magistraturas Supernumerarias, Unidad de Asesoría Comisionada y de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, los datos estadísticos de los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL TRIBUNAL**

**Artículo 38.** La o el Vicepresidente del Tribunal se encontrará asistido del personal jurídico y administrativo que sea requerido, de acuerdo a las funciones vinculadas estrechamente en su encargo.

**Artículo 39.** La Vicepresidencia del Tribunal tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.** Coordinar la aplicación del Plan General de Profesionalización.

**II.** Dirigir y supervisar las tareas de profesionalización del servicio en el Tribunal para el cumplimiento de sus objetivos.

**III.** Coordinar el programa de capacitación permanente para las y los Magistrados del Tribunal.

**IV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, el Pleno, la Junta y la Presidencia.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SALAS REGIONALES DE JURISDICCIÓN ORDINARIA**

**Artículo 40.** La Primera y Séptima Salas Regionales residirán en el municipio de Toluca. Conocerán indistintamente de los juicios administrativos que se promuevan en contra de los actos y disposiciones generales de carácter administrativo o fiscal que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, cuando el domicilio del actor se ubique en los municipios de: Acambay, Aculco, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Coatepec Harinas, Chapultepec, Donato Guerra, El Oro, Ixtapan de la Sal, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilan, Oztoloapan, Oztolotepec, Rayón, San Antonio La Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Timilpan, Tlatlaya, Toluca, Tonatico, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

**Artículo 41.** La Segunda Sala Regional residirá en el municipio de Naucalpan de Juárez. Conocerá de los juicios administrativos que se promuevan en contra de los actos y



disposiciones generales de carácter administrativo o fiscal que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, cuando el domicilio del actor se ubique en los municipios de: Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo y Naucalpan de Juárez.

**Artículo 42.** La Tercera Sala Regional residirá en el municipio de Tlalnepantla de Baz. Conocerá de los juicios administrativos que se promuevan en contra de los actos y disposiciones generales de carácter administrativo o fiscal que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, cuando el domicilio del actor se ubique en los municipios de: Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Melchor Ocampo, Nextlalpan, Teoloyucan, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec y Zumpango.

**Artículo 43.** La Cuarta Sala Regional residirá en el municipio de Ecatepec de Morelos. Conocerá de los juicios administrativos que se promuevan en contra de los actos y disposiciones generales de carácter administrativo o fiscal que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, cuando el domicilio del actor se ubique en los municipios de: Acolman, Atenco, Axapusco, Chiautla, Chiconcuac, Coacalco de Berriozabal, Ecatepec, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tonanitla, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tezoyuca y Texcoco.

**Artículo 44.** La Quinta Sala Regional residirá en el municipio de Nezahualcóyotl. Conocerá de los juicios administrativos que se promuevan en contra de los actos y disposiciones generales de carácter administrativo o fiscal que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, cuando el domicilio del actor se ubique en los municipios de: Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, La Paz, Nezahualcóyotl, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

**Artículo 45.** La Sexta Sala Regional residirá en el municipio de Atizapán de Zaragoza. Conocerá de los juicios administrativos que se promuevan en contra de los actos y disposiciones generales de carácter administrativo o fiscal que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, cuando el domicilio del actor se ubique en los municipios de: Atizapán de Zaragoza, Chapa de Mota, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Jilotepec, Nicolás Romero, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Tepetzotlán, Tultitlán y Villa del Carbón.

**Artículo 46.** Las Salas Regionales tendrán a su cargo los libros de registro necesarios para la actividad jurisdiccional y atención del servicio.

**Artículo 47.** Las Salas Regionales, podrán tener el carácter de itinerantes, en los casos en los que la Junta así lo determine, atendiendo a las cargas de trabajo, disponibilidad presupuestal y a la demanda de acceso a la justicia.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 48.** La Octava Sala Especializada residirá en el Municipio de Toluca. Conocerá de los procedimientos y medios de impugnación que le correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando el domicilio de



los particulares se encuentre en los municipios de: Acambay, Aculco, Almoloya de Alquisiras, Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Amanalco, Amatepec, Atizapán, Atlacomulco, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Coatepec Harinas, Donato Guerra, El Oro, Ixtapan del Oro, Ixtapan de la Sal, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Joquicingo, Lerma, Luvianos, Malinalco, Metepec, Mexicaltzingo, Morelos, Ocoyoacac, Ocuilan, Oztoloapan, Oztolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, San Mateo Atenco, San Simón Guerrero, Santo Tomás, Sultepec, Tejupilco, Temascalcingo, Temascaltepec, Temoaya, Tenancingo, Tenango del Valle, Texcaltitlán, Texcalyacac, Tianguistenco, Timilpan, Tlatlaya, Toluca, Tonicato, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

**Artículo 49.** La Novena Sala Especializada residirá en el Municipio de Atizapán de Zaragoza. Conocerá de los procedimientos y medios de impugnación Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando el domicilio de los particulares se encuentre en los municipios de: Acolman, Amecameca, Apaxco, Atenco, Atizapán de Zaragoza, Atlautla, Ayapango, Axapusco, Chalco, Chapa de Mota, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, Coacalco de Berriozabal, Cocotitlán, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec, Ecatingo, Huehuetoca, Hueypoxtla, Huixquilucan, Isidro Fabela, Ixtapaluca, Jaltenco, Jilotepec, Jilotzingo, Juchitepec, La Paz, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Nopaltepec, Otumba, Ozumba, Papalotla, Polotitlán, San Martín de las Pirámides, Soyaniquilpan de Juárez, Tecámac, Temamatla, Temascalapa, Tenango del Aire, Teoloyucan, Teotihuacán, Tepetlaoxtoc, Tepetlixpa, Tepoztlán, Tequixquiac, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tlalnepantla de Baz, Tonanitla, Tultepec, Tultitlán, Valle de Chalco Solidaridad, Villa del Carbón, Zumpango.

**Artículo 50.** Para efecto de determinar la competencia territorial de las Salas Especializadas, se entiende como domicilio de los particulares lo siguiente:

**I.** Cuando se trate de un procedimiento de responsabilidad seguido en contra de un servidor público, conocerá la Sala Especializada que tenga competencia en el municipio donde se encuentre ubicada la oficina en la que se desempeña o se desempeñaba la o el servidor público sujeto del procedimiento disciplinario.

**II.** Cuando se trate de un procedimiento de responsabilidad seguido en contra de un particular, conocerá la Sala Especializada que tenga competencia en el municipio en el que se encuentre su domicilio particular, de conformidad con las disposiciones del Código Civil del Estado de México.

**III.** En los casos no comprendidos en las anteriores fracciones, será competente la Sala Especializada con domicilio en el lugar en el que se hubiese tramitado la sustanciación del procedimiento disciplinario.

**Artículo 51.** Las Salas Especializadas se integrarán por el mismo personal jurisdiccional que corresponde a las Salas Regionales, con las funciones asignadas por la Ley Orgánica y este Reglamento.

## CAPÍTULO NOVENO LA JURISDICCIÓN CONSULTIVA

**Artículo 52.** Estará a cargo de una Magistrada o un Magistrado Consultor, quien será la o el encargado de conducir la substanciación y estudio de las consultas hasta la aprobación del proyecto de opinión consultiva por el Pleno, con las facultades y atribuciones previstas en la Ley Orgánica.



**Artículo 53.** Las consultas deberán manifestarse por escrito que se presente ante la Presidencia del Tribunal por los entes públicos facultados para la formulación de iniciativas, mismo que deberá contener lo siguiente:

**I.** El nombre y cargo de quien lo suscribe y el fundamento legal que le otorga facultad para la formulación de iniciativas.

**II.** La exposición de motivos propuesta para la iniciativa de decreto o ley.

**III.** Una propuesta de texto legislativo; y

La Magistratura Consultiva deberá rendir un informe sobre las consultas y la formulación de iniciativas que lleve a cabo ante el Pleno del Tribunal, en la última sesión que se lleve a cabo en el año calendario. Las consultas serán integradas a un expediente con número progresivo.

**Artículo 54.** La Magistratura Consultiva tendrá a su cargo los libros de registro que sean necesarios para la adecuada atención del servicio.

**Artículo 55.** Una vez recibida la consulta, la Magistratura Consultiva podrá requerir al ente público consultante para que la amplíe o adjunte alguna información concreta para un mejor conocimiento de los hechos generadores de las normas.

**Artículo 56.** Realizado lo anterior, la Magistratura Consultiva elaborará un proyecto de opinión consultiva que será sometido a la discusión y aprobación del Pleno.

De ser procedente, el Pleno, acordará la aprobación del proyecto de opinión consultiva y ordenará su comunicación al ente público.

**Artículo 57.** Las opiniones consultivas podrán contener un estudio sobre la constitucionalidad de las normas propuestas, basado en un juicio de razonabilidad, atendiendo a su idoneidad, adecuación y proporcionalidad, así como propuestas de adición o ajuste en la redacción de los textos legales y las demás opiniones que sean conducentes para una mejor integración de los trabajos legislativos.

**Artículo 58.** La Junta emitirá los acuerdos generales necesarios para proveer lo necesario para la ejecución y cumplimiento de las funciones de la Jurisdicción Consultiva.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL**

**Artículo 59.** La certificación es el proceso estratégico para lograr un alto nivel de desempeño en la prestación de los servicios del Tribunal, a partir de la revisión del grado de conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas de las y los servidores públicos del Tribunal.

**Artículo 60.** Para la instrumentación y ejecución de este proceso, la Junta dictará los acuerdos generales que sean procedentes.

## **CAPÍTULO DECIMOPRIMERO DEL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL**

**Artículo 61.** Para ejercer las funciones que les correspondan, el personal jurídico y los titulares de las diferentes áreas administrativas del Tribunal, rendirán la protesta de ley ante la



Presidencia del propio órgano jurisdiccional o ante la o el servidor público que para tal efecto se designe.

**Artículo 62.** Para ser Secretaria o Secretario General del Pleno, Directora o Director, Jefa o Jefe de Unidad, Secretaria o Secretario General de Acuerdos, Secretaria o Secretario de Acuerdos, Asesora o Asesor Comisionado, Secretaria o Secretario Proyectista, Mediadora o Mediador Conciliador y Actuaría o Actuario, se requiere:

- I. Ser mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener experiencia profesional de por lo menos dos años anteriores al día de su designación.
- III. No padecer enfermedad física o mental que lo inhabilite para el desempeño del cargo.
- IV. Tener título en la licenciatura de derecho, con excepción de la Dirección Administrativa, las Jefaturas de las Unidades de Documentación, Difusión e Información, de Informática y de Información, Planeación, Programación y Evaluación, que podrán tener otro título profesional afín a su función; y
- V. Obtener la certificación a la que se refiere este Reglamento.

## **CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL**

**Artículo 63.** La Secretaría Particular de Presidencia, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

- I. Dar seguimiento puntual a los asuntos que se le hayan encomendado por acuerdo con la Presidencia con las áreas jurídicas y administrativas del Tribunal.
- II. Despachar la correspondencia de la presidencia.
- III. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 64.** La Dirección de Administración, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

- I. Realizar las gestiones necesarias para elevar la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos patrimoniales, financieros y humanos del Tribunal.
- II. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, el Pleno, la Junta y la Presidencia del Tribunal.

**Artículo 65.** Para el debido ejercicio de sus funciones, la Dirección de Administración, se auxiliará de:

- I. Jefatura de Recursos Humanos, que será encargada de dirigir, planificar y controlar las tareas que implica la administración de los recursos humanos en el Tribunal, con el fin de garantizar su desarrollo para satisfacer las exigencias de la misma.
- II. Jefatura de Recursos Financieros, que será encargada de vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, así como los registros contables, con base en la normatividad y procedimientos aplicables.



**III.** Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales, que será la encargada de abastecer a todas las áreas del Tribunal, de los recursos materiales y servicios generales requeridos para satisfacer sus necesidades de trabajo, siempre velando por la economía y salvaguardando los ingresos públicos con los que se adquieren dichos recursos.

**Artículo 66.** La Dirección de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Elaborar los proyectos de reformas y adiciones a leyes y reglamentos, en auxilio del Comité o Comisión que para tal efecto establezca la Junta.

**II.** Acordar con las áreas jurídicas y administrativas del Tribunal los asuntos que le encomiende la Presidencia.

**III.** Desahogar las consultas que planteen las y los mediadores conciliadores respecto de la prestación de sus servicios.

**IV.** Llevar registro de las solicitudes, sesiones y convenios de mediación y conciliación, celebrados por los mediadores conciliadores en las Secciones de la Sala Superior y en las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria del Tribunal.

**V.** Recibir semanalmente el informe relativo de la Oficina de Correspondencia Común.

**VII.** Supervisar que las y los mediadores conciliadores, apliquen de manera correcta los medios alternos de solución de conflictos administrativos y fiscales.

**VIII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, la Junta y la Presidencia.

**Artículo 67.** La Dirección del Instituto, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Acordar con las áreas jurídicas y administrativas del Tribunal los asuntos que le encomiende la Presidencia y la Vicepresidencia.

**II.** Organizar reuniones de capacitación y actualización del personal jurídico y administrativo.

**III.** Implementar, desarrollar y ejecutar un programa de capacitación permanente para las y los servidores públicos del Tribunal, de la cual deberá llevar un registro.

**IV.** Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Junta, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

**Artículo 68.** La Jefatura de la Unidad de Documentación, Difusión e Información, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Llevar a cabo las acciones relacionadas con la administración de la biblioteca del Tribunal.

**II.** Ordenar, clasificar, inventariar, conservar, asegurar, custodiar y mantener vigente el acervo bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y, en general, la información documental con que cuenta el Tribunal.

**III.** Establecer y controlar el sistema de préstamos del acervo e información de la biblioteca.

**IV.** Proponer a la Junta la adquisición de bibliografía.



**V.** Preparar las ediciones de los medios de difusión y demás publicaciones del Tribunal.

**VI.** Analizar las actualizaciones a la normatividad administrativa y fiscal del Estado, de los municipios, de la Federación y de las demás entidades federativas, para consulta y actualización de los servidores públicos del Tribunal.

**VII.** Proponer la celebración de convenios para el préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas jurisdiccionales o de instituciones académicas nacionales e internacionales.

**VIII.** Coordinar las funciones del archivo central del Tribunal.

**IX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, el Pleno, la Junta y la Presidencia del Tribunal.

**Artículo 69.** La Jefatura de la Unidad de Asesoría Comisionada, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Rendir un informe mensual ante la Presidencia y la Junta sobre la calidad del desempeño de las y los Asesores Comisionados del Tribunal, en los aspectos procesal, sustantivo y de atención al público.

**II.** Supervisar el contenido de las demandas de las y los Asesores Comisionados, para verificar los criterios y la argumentación contenida en ellas.

**III.** Analizar y evaluar las estrategias de defensa seguidas por las y los Asesores Comisionados, a efecto de corroborar que en ellas se hagan valer cuestiones de fondo y se defienda el principio de mayor beneficio para evitar la promoción reiterada de juicios administrativos, para cumplir con eficiencia la labor encomendada.

**IV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, el Pleno, la Junta, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

**Artículo 70.** La UIPPE, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos vigentes.

**III.** Proponer al Comité de Transparencia el Manual para el trámite de las solicitudes de acceso a la información.

**IV.** Proponer al Comité de Transparencia para su aprobación el Manual para el ejercicio de los derechos Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición de datos personales.

**V.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables, el Pleno, la Junta, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

**Artículo 71.** La Jefatura de la Unidad de Informática, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

**I.** Organizar, administrar, coordinar y planificar el desarrollo de los servicios e insumos de infraestructura tecnológica, para la automatización de las actividades institucionales mediante

el uso de tecnologías de la información, soporte y mantenimiento de los bienes y servicios informáticos, de conformidad con las normas para la administración y operación de los recursos informáticos emitidos por las instancias correspondientes.

**II.** Integrar los programas de trabajo de tecnologías de la información y comunicaciones.

**III.** Proporcionar asesorías, capacitación y soporte técnico especializado a los usuarios en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos y problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo y aplicaciones.

**IV.** Proporcionar asistencia técnica para llevar a cabo el desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados del Tribunal.

**V.** Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Junta, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO DE LA CARRERA JURISDICCIONAL DEL PERSONAL**

**Artículo 72.** El sistema de carrera jurisdiccional tendrá como fin el ingreso al Tribunal y la promoción del personal jurídico en las siguientes categorías:

**I.** Secretaria o Secretario General del Pleno.

**II.** Secretaria o Secretario General de Acuerdos.

**III.** Secretaria o Secretario de Acuerdos.

**IV.** Asesora o Asesor Comisionado.

**V.** Secretaria o Secretario Proyectista.

**VI.** Mediadora o Mediador Conciliador.

**VII.** Actuaría o Actuario.

**Artículo 73.** El ingreso y promoción del personal a que se refiere el artículo anterior podrá realizarse a través de concurso abierto o cerrado de oposición, cuya instrumentación estará a cargo del Instituto en términos de los acuerdos que para tal efecto emita la Junta.

En los concursos cerrados de oposición, participarán los integrantes del personal jurídico y administrativo que reúna los requisitos para acceder a la plaza que corresponda.

En los concursos abiertos de oposición, participará cualquier persona con profesión que reúna los requisitos para acceder a la plaza que corresponda.

**Artículo 74.** En los concursos cerrados de oposición, la Presidencia del Tribunal emitirá una convocatoria, que será publicada por una sola vez en el Órgano de Difusión, en la que se señale la categoría y el número de vacantes sujetas a concurso, el plazo, lugar y requisitos para la inscripción y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes en los términos en que se establezca en la convocatoria.



Tratándose del concurso abierto de oposición, la convocatoria se publicará, adicionalmente, por una sola ocasión, en uno de los periódicos de circulación a nivel estatal.

Para la organización, práctica y calificación de los exámenes de oposición, la Presidencia del Tribunal, nombrará a un jurado, que se integrará por dos Magistraturas de Sala Superior y una de Sala Especializada, Regional de Jurisdicción Ordinaria o Magistratura Supernumeraria, asistidos por la Dirección General del Instituto.

Dentro de los requisitos para la inscripción a los concursos de oposición para promoción, deberá considerarse la participación del personal en las actividades y eventos de capacitación y profesionalización a los cuales convoque la Presidencia, la Vicepresidencia, el Pleno, la Junta, o el Instituto

**Artículo 75.** Las personas inscritas en los concursos de oposición, siempre que reúnan los requisitos respectivos, deberán resolver un examen teórico por escrito, cuyo contenido versará sobre materias que se relacionen con la función de la plaza para la que se concurra.

De entre el número total de aspirantes, sólo tendrán derecho a presentar el examen práctico las personas que hayan obtenido como mínimo la calificación de ocho puntos.

El examen práctico que aplicará el jurado, consistirá en la redacción de actuaciones y resoluciones vinculadas con la función de la plaza por la que se concurra, cuya calificación mínima aprobatoria también será de ocho puntos.

Para conocer los atributos personales que permitan evaluar los valores, principios e integridad ética de las y los aspirantes, el jurado tomará en cuenta la información contenida en su expediente personal, los estudios de posgrado o especialidad que hubiesen realizado, así como los cursos de capacitación en los que haya participado.

**Artículo 76.** El resultado final del concurso de oposición se determinará con el promedio de las calificaciones aprobatorias de los exámenes teórico y práctico y los antecedentes que el jurado tenga a su alcance.

Cada plaza se podrá otorgar a quien hubiere obtenido el más alto promedio y la mejor evaluación de sus antecedentes, quedando las y los demás profesionistas que hubiesen aprobado los exámenes, en la posibilidad de ocupar alguna plaza similar dentro del año siguiente. En el supuesto de empate se decidirá valorando, en orden de preferencia, los siguientes elementos:

- I. El desempeño de sus labores, cuando forme o haya formado parte del personal del Tribunal.
- II. El grado académico del sustentante.
- III. Los cursos de actualización o especialización en los que haya participado; y
- IV. La carrera jurisdiccional.

La decisión final del concurso será inatacable.

Concluidos los exámenes teórico y práctico, el jurado levantará el acta final respectiva e informará a la Presidencia del Tribunal, a fin de que determine lo conducente.



Cuando un concurso de oposición cerrado se declare desierto, la Presidencia del Tribunal podrá a emitir la convocatoria para un concurso de oposición abierto.

**Artículo 77.** Cuando existan Magistraturas vacantes del Tribunal, el Pleno podrá presentar ante el Gobernador del Estado, alguna propuesta de aspirantes, de entre los integrantes del personal jurídico que reúnan los requisitos legales, observando, sólo en lo conducente, las normas aplicables al concurso cerrado de oposición.

Para este efecto, el jurado se integrará con la Presidencia del Tribunal y las y los Presidentes de las Secciones.

En el concurso de oposición al que se refiere este artículo, podrán participar los titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas del Tribunal.

La Presidencia del Tribunal podrá girar la invitación a observadoras u observadores que formen parte del sector público o privado, a efecto de dar constancia de la legalidad y transparencia del procedimiento, asentando su firma en las constancias que lo integran.

**Artículo 78.** Para el ingreso y promoción del personal administrativo, la Dirección del Instituto aplicará a las personas interesadas un examen de aptitud, sobre cuestiones relacionadas con la plaza, observando en lo conducente las disposiciones sobre el concurso interno de oposición.

**Artículo 79.** La Junta acordará, a propuesta de la Presidencia, las Magistraturas, las Direcciones de Administración, Estudios y Proyectos Especiales e Instituto de Justicia Administrativa y las jefaturas de unidad, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, la entrega de estímulos o reconocimientos a por lo menos cinco integrantes del personal jurídico y administrativo del Tribunal, tomando en cuenta el desempeño y puntualidad en el ejercicio de su función, el grado académico, los cursos de actualización y especialización en que hayan participado y la antigüedad en el servicio.

#### **CAPÍTULO DECIMOCUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL**

**Artículo 80.** El personal del Tribunal se encuentra sujeto al régimen disciplinario previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 81.** El personal del Tribunal está obligado a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses bajo protesta de decir verdad, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las disposiciones generales aplicables a la materia.

#### **CAPÍTULO DECIMOQUINTO DEL TRÁMITE DE ASUNTOS**

**Artículo 82.** La oficina de correspondencia común y cada oficialía de partes de las Secciones, de las Salas Regionales, de las Salas Especializadas y de las Magistraturas Supernumerarias, recibirán las promociones, documentos y correspondencia dirigida a las mismas estrictamente dentro del horario de labores del Tribunal.

La recepción y distribución de los asuntos y promociones competencia de la Primera y Séptima Salas Regionales con sede en Toluca, se hará a través de la Oficina de Correspondencia Común, a cargo de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales.



Una vez que se registren las promociones, documentos y correspondencia en el libro respectivo, por riguroso orden numérico, se distribuirán en el mismo día, salvo que sean de carácter urgente, caso en que se turnarán en forma inmediata.

La Junta dictará las medidas necesarias para el buen desarrollo de las actividades de las oficinas de partes y de la oficina de correspondencia común.

**Artículo 83.** En las horas de atención al público, las partes podrán hacer promociones por comparecencia en el expediente respectivo, siempre que sean de carácter urgente, ante la fe de la o el Secretario General de Acuerdos de la Sección o de la o el Secretario de Acuerdos de la Sala Regional o Sala Especializada, según corresponda.

Se consideran promociones de carácter urgente exclusivamente las relativas a multa excesiva; confiscación de bienes; privación de la libertad por autoridad administrativa; aquellos actos que, de llegar a consumarse, harían físicamente imposible restituir al actor en el pleno goce de sus derechos; las solicitudes de suspensión; así como la violación a los acuerdos en los que se haya otorgado la suspensión.

**Artículo 84.** Los expedientes en trámite se conservarán en el archivo interno de cada Sección, Sala Especializada y de las Salas Regionales. Los que se encuentren concluidos se remitirán al archivo central del Tribunal después de dos años de que hayan causado ejecutoria y que cumplan con las especificaciones establecidas en la Ley General de Archivos y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DECIMOSEXTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 85.** El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control con autonomía de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, el cual tiene a su cargo las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Anticorrupción y La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica, el Presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 86.** Para el debido ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control, se auxiliará de las áreas y el personal que se autorice para tal efecto.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en el Órgano de Difusión Interno y en los estrados de las Secciones de la Sala Superior, Salas Especializadas, Salas Regionales y Salas Supernumerarias.

**SEGUNDO.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, publicado el veintitrés de junio del dos mil diecisiete, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

**CUARTO.** Para efectos de responsabilidad administrativa, las atribuciones y obligaciones previstas en el Reglamento que se abroga son exigibles a las y los servidores públicos del Tribunal por el tiempo de su vigencia.



**QUINTO.** Los Comités y Comisiones seguirán funcionando hasta en tanto la Junta emita un diverso acuerdo que modifique su integración y funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal.

**SEXTO.** Hasta en tanto el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación sea designado, la Unidad de Documentación, Difusión e Información, seguirá desempeñando las funciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Dado en la Sala “Presidentes” del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los veinticinco días de junio de dos mil diecinueve.

**MAGISTRADA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN  
(RÚBRICA).**

**SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA  
GENERAL DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR**

**LIC. MARICELA DEL RIO ROMERO  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:**

25 de junio de 2019.

**PUBLICACIÓN:**

[01 de agosto de 2019.](#)

**VIGENCIA:**

El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.