

GACETA

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO

SUMARIO

I. DISPOSICIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, JUNTA
DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENCIA.

EXTRAORDINARIA

TOLUCA, MÉXICO., 08 DE NOVIEMBRE DE
2010



I. DISPOSICIONES DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENCIA.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

Toluca de Lerdo, Estado de México, 8 de noviembre de 2019
REF. TJA-STJGA-195/2019

**LICENCIADA
ERIKA YOLANDA FUNES VELÁZQUEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN
DIFUSIÓN E INFORMACIÓN
P R E S E N T E**

Por instrucciones de la Maestra en Derecho Myrna Araceli García Morón, Magistrada Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracciones III, IV, XXI y XXXVI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, me permito hacer de su conocimiento, que los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del mismo Tribunal, en sesión extraordinaria número 17, celebrada el día 5 de noviembre del presente año, aprobaron por unanimidad de votos de sus integrantes el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE DESIGNA AL MAGISTRADO, ASÍ COMO AL PERSONAL DE ACTUACIÓN, QUE CUBRIRÁ LA GUARDIA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MEXICO, POR EL QUE SE MODIFICA EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL NUMERAL PRIMERO, SÉPTIMO Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL NUMERAL SEGUNDO, ASÍ COMO EL NUMERAL TERCERO DEL ACUERDO DE LA JUNTA POR EL QUE SE DETERMINA LA ASIGNACIÓN DE ASUNTOS DE JURISDICCIÓN ORDINARIA A LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA CUARTA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR, COMO MEDIDA DE EFICIENCIA Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CARGAS DE TRABAJO.

LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 116 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 87 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 42 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2 FRACCIÓN III, 3, 4, 13 Y 17 FRACCIONES II, III, IV, XV, XXI Y XXXVI, 75 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO Y 82 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, EMITE EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS



GENERALES PARA EL REGISTRO DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DENOMINADA "REGISTRO DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES".

Mismos que se encuentran publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno" de fecha 8 de noviembre del 2019, en tal virtud, le solicito atentamente gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con el objeto de que este acuerdo se publique en el Órgano de Difusión Interno de este Tribunal.

**ATENTAMENTE
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO COMO SECRETARIA
TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
Y ADMINISTRACIÓN**

LIC. EN D. MARICÉLA DEL RIO ROMERO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE DESIGNA AL MAGISTRADO, ASÍ COMO AL PERSONAL DE ACTUACIÓN, QUE CUBRIRÁ LA GUARDIA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en los artículos 13, 17, fracciones II, III, IV y XXI, 18 de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional y 14 del Reglamento Interior de este Tribunal, y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que el segundo párrafo del artículo 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares. Así mismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal y municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

III. Que los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establecen que este organismo jurisdiccional es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para 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; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

IV. Que en fecha cinco de diciembre de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el Calendario Oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para el año dos mil diecinueve, aprobado por el Pleno de la Sala Superior, en Sesión Ordinaria número 07, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, entrando en vigor el primero de enero de dos mil diecinueve, conforme a su punto de acuerdo número QUINTO.

V. Que el artículo 17 fracciones II, III, IV y XXI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece como facultad de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional, entre otras.

VI. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento Interior de este Tribunal, antes del inicio del periodo vacacional existe la obligación de designar a las o los Magistrados de las Salas Regionales, Supernumerarios o Especializados 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.

Por todo lo antes expuesto y fundado, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se designa al **Licenciado en Derecho Agustín Guerrero Traspaderne**, Magistrado Supernumerario de este Tribunal para cubrir la guardia por el periodo comprendido **23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del año dos mil diecinueve, 2, 3, 6 y 7 de enero del año dos mil veinte**, a efecto de que provea y despache únicamente solicitudes de suspensión de actos impugnados que sean de trámite urgente, en los términos legales conducentes, absteniéndose de admitir diversas promociones que no se refieran a trámites urgentes sobre las solicitudes de suspensión de actos impugnados, **en un horario comprendido de las 09:00 a las 14:00 horas, en las oficinas de la Séptima Sala Regional de Jurisdicción Ordinaria, ubicadas en la calle Ignacio Allende 109, colonia Centro, Toluca, Estado de México.**



SEGUNDO. Para que auxilien en el citado período vacacional al **Licenciado en Derecho Agustín Guerrero Traspaderne**, Magistrado Supernumerario de este Tribunal, se designa a la **Licenciada en Derecho Edith San Agustín Zamudio**, como **Secretaria de Acuerdos**; y al **Licenciado en Derecho César de Jesús Negrete Romero**, como **Actuario**; para cubrir la guardia los días **23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del año dos mil diecinueve, 2, 3, 6 y 7 de enero del año dos mil veinte.**

TERCERO. El personal jurídico y administrativo que acredite haber laborado más de seis meses consecutivos de servicio en la administración pública anteriores a la fecha de inicio de este período de guardia, independientemente del nivel de gobierno, sector o institución de que se trate, podrá disfrutar del período vacacional correspondiente, con un margen de únicamente quince días hábiles no laborados comprendidos entre la fecha de la baja en la dependencia de que se trate y la de alta en este Tribunal. Lo anterior en términos del artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y el artículo 66 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; por lo tanto, quienes no acrediten dicha circunstancia deberán cubrir la correspondiente guardia.

Ahora bien, en el caso de las y los servidores públicos que laboran en la Segunda y Tercera Sección de la Sala Superior, así como en Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Salas Regionales de jurisdicción ordinaria; así como de la Novena Salas Especializadas que se encuentren en el supuesto enunciado en el párrafo anterior, podrán gozar de éste período vacacional; sin embargo deberán cubrir la guardia correspondiente durante el primer período vacacional del año dos mil veinte.

CUARTO. En términos del artículo 14 del Reglamento Interior del Tribunal, la Magistrada, así como el personal de actuación, podrán en forma posterior y dentro del año calendario correspondiente, gozar del período vacacional **siempre que tengan derecho a éste.**

TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", en el órgano de difusión interno y en la página web del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Dado en la Sala "Presidentes" del Pleno de la Sala Superior de conformidad con lo establecido en el acta de la sesión extraordinaria número diecisiete de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.



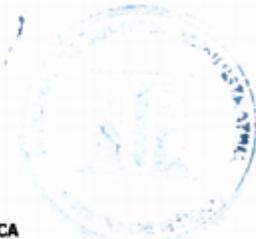
**MAGISTRADA PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN



**SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MEXICO, POR EL QUE SE MODIFICA EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL NUMERAL PRIMERO, SÉPTIMO Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL NUMERAL SEGUNDO, ASÍ COMO EL NUMERAL TERCERO DEL ACUERDO DE LA JUNTA POR EL QUE SE DETERMINA LA ASIGNACIÓN DE ASUNTOS DE JURISDICCIÓN ORDINARIA A LAS SALAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA CUARTA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR, COMO MEDIDA DE EFICIENCIA Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CARGAS DE TRABAJO.

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que el segundo párrafo del artículo 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares. Así mismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal y municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

III. Que los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, señalan que este organismo jurisdiccional es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para 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; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

IV. Que el artículo 17 fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa, se establecen como atribuciones de su Junta de Gobierno y Administración: velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; así como expedir, acuerdos, circulares, manuales o cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional.

V. Que mediante sesión extraordinaria número nueve de la Junta de Gobierno y Administración, celebrada el tres de julio de dos mil diecinueve, se aprobó el "Acuerdo de la Junta por el que se determina la asignación de asuntos de jurisdicción ordinaria a las salas especializadas en materia de responsabilidades administrativas y la cuarta sección de la sala superior, como medida de eficiencia y distribución de las cargas de trabajo", de donde se advierte que el texto del último párrafo del numeral primero, séptimo y último párrafo del numeral segundo, así como el numeral tercero, es el siguiente:

"PRIMERO...

Los recursos de revisión que se inicien a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo deberán presentarse directamente ante la Cuarta Sección de la Sala Superior, quien le dará el trámite en términos de lo previsto por los artículos 285, 286, 287 y 288 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México."

"SEGUNDO...

Los juicios que se inicien a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo deberán presentarse directamente ante la Octava y Novena Salas Especializadas, las cuales les darán el trámite en términos de lo previsto por el Título Tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y atendiendo a la competencia territorial establecida en el Reglamento Interior."

Para este mismo efecto, la Novena Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, recibirá los juicios que les remitan la Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Salas Regionales, Salas Regionales en atención que estas Salas se encuentran en el Valle de México y considerando al criterio de competencia por territorio de este Tribunal.

"TERCERO. La Cuarta Sección de la Sala Superior y las Salas Especializadas reportarán a la Presidencia del Tribunal los datos estadísticos de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 32 del Reglamento Interior de este Tribunal."

VI. Que la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, aprobó el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el registro de promociones, documentos y correspondencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en sesión extraordinaria número diecisiete de cinco de noviembre de dos mil diecinueve, el cual en el artículo 8 señala lo siguiente:

"Artículo 8. La recepción, control y distribución de las promociones, documentos y correspondencia únicamente por cuanto hace a la Primera y Séptima Salas Regionales y Primera Sección de Jurisdicción Ordinaria; así como de la Octava Sala y Cuarta Sección especializadas en materia de responsabilidades administrativas y la correspondencia de las Unidades Administrativas que se encuentren en el edificio sede del Tribunal, se realizará por conducto de la oficina de correspondencia común del Tribunal."

VII. Que el uno de agosto de dos mil diecinueve, se publicó en la Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, el cual regula en el artículo 37, que la Presidencia del Tribunal recibirá semanalmente de las Secciones y Salas Especializadas, los datos estadísticos de los asuntos de su competencia.



VIII. Que para que este organismo de justicia administrativa de cumplimiento a los lineamientos antes señalados, se modifica el contenido del último párrafo del numeral primero, séptimo y último párrafo del numeral segundo, del acuerdo de la Junta por el que se determina la asignación de asuntos de jurisdicción ordinaria a las salas especializadas en materia de responsabilidades administrativas y la cuarta sección de la sala superior, como medida de eficiencia y distribución de las cargas de trabajo; asimismo de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Tribunal se modifica el numeral tercero, para señalar el artículo actualizado, que regula los datos estadísticos de la Secciones y Salas especializadas.

Por lo expuesto y fundado, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se modifica el acuerdo de la Junta por el que se determina la asignación de asuntos de jurisdicción ordinaria a las salas especializadas en materia de responsabilidades administrativas y la cuarta sección de la sala superior, como medida de eficiencia y distribución de las cargas de trabajo, en su último párrafo del numeral primero; séptimo y último párrafo del numeral segundo, así como el numeral tercero, para quedar como sigue:

PRIMERO. ...

- a) ...
- b) ...

...

Los recursos de revisión que se inicien a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo deberán presentarse en la oficina de correspondencia común del Tribunal, quien los registrará y turnará a la Cuarta Sección Especializada en materia de responsabilidades administrativas, esta última les dará el trámite en términos de lo previsto por los artículos 285, 286, 287 y 288 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

SEGUNDO. ...

- a) ...
- b) ...

...

Para este mismo efecto, la Novena Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, recibirá los juicios que les remitan la Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta Salas Regionales, en atención que estas Salas se encuentran en el Valle de México y considerando al criterio de competencia por territorio de este Tribunal.

Los juicios que se inicien a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, deberán presentarse en la oficina de correspondencia común cuando se trate de la Octava Sala Especializada, y en la oficialía de partes los relativos a la Novena Sala Especializada.

La oficina de correspondencia común y oficialía de partes los registrarán y turnarán a la Octava y Novena Salas Especializadas, según corresponda, quienes les darán el trámite en términos de lo previsto por el Título Tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y atendiendo a la competencia territorial establecida en el Reglamento Interior.

TERCERO. La Cuarta Sección de la Sala Superior y las Salas Especializadas reportarán a la Presidencia del Tribunal los datos estadísticos de los asuntos de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 37 del Reglamento Interior de este Tribunal.

CUARTO. ...

QUINTO. ...

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Las situaciones no previstas en el presente acuerdo, serán resueltas por la Junta de Gobierno y Administración y por la Presidencia del Tribunal en el ámbito de sus atribuciones.

Dado en la Sala "Presidentes" del Pleno de la Sala Superior de conformidad con lo establecido en el acta de la sesión extraordinaria número diecisiete de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.



**MAGISTRADA PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN

**SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

LIC. MARICELA DEL RIO ROMERO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 116 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 87 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 42 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2 FRACCIÓN III, 3, 4, 13 Y 17 FRACCIÓNES II, III, IV, XV, XXI Y XXXVI, 75 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO Y 82 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, EMITE EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, CONFORME A LOS SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

- I. Que en términos del artículo 116 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, este organismo jurisdiccional se encuentra dotado de plena autonomía para emitir y hacer cumplir sus resoluciones y es un eje rector para la administración pública que busca lograr el perfeccionamiento constante de sus actuaciones, así como el respeto al derecho humano a una buena administración, asimismo es competente para 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; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - II. Que el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, establece que los tribunales administrativos gozarán de plena autonomía jurisdiccional.
 - III. Que el artículo 13 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, señala que 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.
 - IV. Que el artículo 17 fracción IV y XV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece como atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración, expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional, así como supervisar la correcta operación y funcionamiento de la oficina de correspondencia común.
 - V. Que el artículo 75 fracción VIII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, señala que corresponde a la o el Director de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, la atribución de 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.
 - VI. Que el artículo 79 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, señala que corresponde a la Unidad de Informática, la atribución de formular la estadística de los juicios, así como, de los recursos de revisión tramitados y resueltos por las Salas y Secciones del Tribunal y coordinar con las diferentes áreas del Tribunal los sistemas de información y estadística.
 - VII. Que el artículo 71 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece que la Unidad de Informática, entre otras tiene la facultad de administrar 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; así como integrar los programas de trabajo de tecnologías de la información y comunicaciones y 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.
 - VIII. Que el artículo 82 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, regula a la oficina de correspondencia común y a cada oficialía de partes de las Secciones, de las Salas Regionales, de las Salas Especializadas y de las Magistraturas Supernumerarias, asimismo establece que la Junta dictará las medidas necesarias para el buen desarrollo de las actividades de las oficialías de partes y de la oficina de correspondencia común.
 - IX. Que mediante Acuerdo del entonces Consejo de la Justicia Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil diecisiete, se adaptó una "Oficina de Correspondencia Común" para la recepción de promociones iniciales competencia de la Primera y Séptima Salas Regionales, Octava Sala Especializada, Primera y Cuarta Secciones de la Sala Superior y la correspondencia de diversas Unidades Administrativas con residencia en Toluca, en virtud de que se concentraban en un mismo inmueble.
 - X. Que a efecto de contribuir en el establecimiento de mejores prácticas del sector tecnológico a las actividades propias de la función jurídico-administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, que incluyan el uso de tecnologías de la información y comunicación, se diseñó un sistema electrónico para el registro de promociones y correspondencia del Tribunal.
 - XI. Que el objetivo primordial del Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia "SIREPROC" es controlar la actividad en la recepción de promociones y correspondencia dirigidas al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, maximizando el aprovechamiento de los recursos involucrados mediante la conformación de una herramienta electrónica que permita realizar la formal y adecuada recepción, registro y turno de las diferentes documentales recibidas.
- Por lo que en atención a lo anterior, esta Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos generales para el registro de promociones, documentos y correspondencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, son de observancia obligatoria para el personal de la oficina de correspondencia común, de las oficinas de partes de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y tienen por objeto establecer disposiciones normativas en la recepción, control y distribución de promociones y correspondencia mediante el Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia "SIREPROC".

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Acuse de recibo:** Impresión realizada mediante el Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia para acreditar la fecha y hora de recepción de las promociones, documentos y/o correspondencia asociadas con las ya presentadas en la oficina de correspondencia común u oficinas de partes del Tribunal.
- II. Correspondencia:** Comunicación escrita mediante la cual se transmite información de ciudadanos, servidores públicos, unidades administrativas o entes gubernamentales dirigidos a los órganos jurisdiccionales y/o unidades administrativas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- I. Contraseña:** Clave que se encuentra vinculada con el nombre de usuario para acceder al Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia.
- II. Ley:** Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- III. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Recepción de Promociones y Correspondencia mediante el Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- IV. Oficina de Correspondencia Común u Oficina de Partes:** Área de servicio encargada de coordinar y ejecutar las funciones de recepción, control y distribución de promociones y correspondencia de órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- V. Órganos Jurisdiccionales:** Secciones de Jurisdicción Ordinaria, Sección Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas; y Magistraturas Supernumerarias.
- VI. Promoción:** Documento para impulsar el desarrollo del proceso administrativo en los órganos jurisdiccionales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- VII. Promovente:** Persona que se presenta ante la oficina de correspondencia común u oficina de partes del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México a ingresar un escrito inicial de demanda, promoción, recurso de impugnación, ocurso, documentos, correspondencia, circular, convocatoria, invitación, etc.
- VIII. Recepción, control y distribución de promociones y correspondencia:** Proceso mediante el cual se registran los documentos a través del Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia para garantizar su destino correcto y dar continuidad a la tramitación de asuntos.
- IX. Reglamento:** Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- X. Recepción de documentos:** Acción de recibir e ingresar los documentos a la oficina de correspondencia común u oficinas de partes del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para su registro, control y distribución.
- XI. Usuario:** Conjunto de caracteres numéricos asociados a una clave de servidor público como medio de identificación de las personas autorizadas para acceder al Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia.
- XII. Unidades Administrativas:** Presidencia, Vicepresidencia, Magistratura Consultiva, Secretaría General del Pleno, Junta de Gobierno y Administración, Secretaría Particular de Presidencia, Dirección de Administración, Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, Instituto de Justicia Administrativa, Unidad de Documentación, Difusión e Información, Unidad de Asesoría Comisionada, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Unidad de Informática y Órgano Interno de Control.
- XIII. SIREPROC:** Sistema para el Registro de Promociones y Correspondencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; y
- XIV. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 3. La recepción, control y distribución de las promociones y correspondencia se encuentra única y exclusivamente centralizada a la oficina de correspondencia común y las oficinas de partes de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas, por lo que son las únicas áreas responsables de recibir las promociones, documentos y correspondencia.

Artículo 4. El horario de la oficina de correspondencia común y de las oficinas de partes de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas para la recepción de promociones y correspondencia será en días y horas hábiles, de conformidad con el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Tratándose de promociones de término, se podrán presentar en la primera hora hábil del día siguiente al del vencimiento del plazo, entendiéndose por ésta los primeros sesenta minutos del horario de labores.

Artículo 5. Los usuarios del SIREPROC podrán proponer a la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales modificaciones y mejoras al sistema a fin de contribuir a su perfeccionamiento, para en su caso someterlas a consideración de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal para su aprobación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN Y OFICINAS DE PARTES

Artículo 6. La oficina de correspondencia común se encontrará a cargo de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, además de integrarse por el personal necesario para su adecuado funcionamiento.

Artículo 7. Las oficinas de partes de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas se encontrarán a cargo de sus respectivos titulares y se integrará por el personal que sea necesario para su buen funcionamiento.

Artículo 8. La recepción, control y distribución de las promociones, documentos y correspondencia únicamente por cuanto hace a la Primera y Séptima Salas Regionales y Primera Sección de Jurisdicción Ordinaria; así como de la Octava Sala y Cuarta Sección especializadas en materia de responsabilidades administrativas y la correspondencia de las Unidades Administrativas



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



que se encuentren en el edificio sede del Tribunal, se realizará por conducto de la oficina de correspondencia común del Tribunal.

Artículo 9. Para el uso del SIREPROC, se requerirá de un usuario y contraseña los cuales son personales e intransferibles. La Unidad de Estudios y Proyectos, tendrá a su cargo el control de altas y bajas en el SIREPROC de los servidores públicos a quienes le sea asignado un usuario.

La Unidad de Informática, será la encargada de registrar y proporcionar al personal adscrito a la oficina de correspondencia común y oficinas de partes del Tribunal, el usuario y contraseña para el uso del SIREPROC.

Artículo 10. En caso de ausencia definitiva del personal de la oficina de correspondencia común y oficinas de partes, deberá ser comunicado por los titulares de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas a la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, únicamente para el efecto de dar de baja al usuario del SIREPROC y gestionar una nueva contraseña al personal que ocupará el cargo, sin que en ningún caso deba entregarse la clave personalizada de acceso a persona diferente al usuario.

Artículo 11. Es responsabilidad del titular de la Unidad de Informática del Tribunal, el resguardo, uso y respaldo de la información que se reciba a través del SIREPROC.

Asimismo, proporcionará la información estadística solicitada por la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.

A fin de garantizar al máximo la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, cualquier requerimiento y/o solicitud de información proveniente de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, del orden local o federal relacionada con la documentación e información jurisdiccional tramitada a través del SIREPROC por la oficina de correspondencia común y oficinas de partes, inmediatamente deberá ser remitida a la Unidad de Informática del Tribunal para su atención.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES, SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, SECRETARIOS DE ACUERDOS O AUXILIARES DEL TITULAR DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL O UNIDAD ADMINISTRATIVA, PERSONAL DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN Y OFICIALES DE PARTES

Artículo 12. El titular de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, tendrán las funciones siguientes:

- I. Uniformar, en lo posible, los criterios que surjan en el desarrollo de la función de la oficina de correspondencia común u oficina de partes.
- II. Requerir los informes necesarios relacionados con la función de la oficina de correspondencia común u oficina de partes.
- III. Proponer a la Junta de Gobierno y Administración las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la oficina de correspondencia común u oficina de partes.
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Tribunal.

Artículo 13. En la recepción de las promociones, documentos y correspondencia, las o los Secretarios Generales de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos o auxiliares del titular del órgano jurisdiccional o unidad administrativa, deberán:

- I. Coordinarse con el personal de la oficina de correspondencia común u oficinas de partes para la entrega y recepción de las promociones, documentos y correspondencia que haya sido presentada.
- II. Informar de manera inmediata, al personal de la oficina de correspondencia común u oficinas de partes, cualquier irregularidad que advierta en la documentación que le sea entregada por éste.
- III. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 14. El personal de la oficina de correspondencia común y oficinas de partes, según corresponda, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Realizar las funciones de la oficina de correspondencia común y oficinas de partes conforme a lo dispuesto en Ley, Reglamento, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- II. Recibir y distribuir las promociones, documentos y correspondencia de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.
- III. Llevar el control de las promociones, documentos y correspondencia recibidas, así como de su entrega al órgano jurisdiccional y/o unidad administrativa correspondiente.
- IV. En caso de cualquier anomalía que impida la prestación del servicio de la oficina, dar aviso inmediato al titular del órgano jurisdiccional, unidad administrativa o Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, según corresponda.
- V. Utilizar con la mayor eficiencia y cuidado, el SIREPROC para la recepción, registro y distribución de promociones, documentos y correspondencia.
- VI. Llevar los registros necesarios para el óptimo control de los documentos recibidos y distribuidos en el SIREPROC.
- VII. Resguardar las promociones y correspondencia que reciba con motivo de sus funciones, hasta que sea entregada a la o el Secretario General de Acuerdos, Secretario de Acuerdos del órgano jurisdiccional o personal auxiliar del titular de la unidad administrativa.
- VIII. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la asesoría, elaboración o modificación de cualquier tipo de documento que sea presentado.
- IX. Elaborar los informes que le sean requeridos por los titulares del órgano jurisdiccional, áreas administrativas y Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, según corresponda; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO RECEPCIÓN, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

SECCIÓN PRIMERA DE LA RECEPCIÓN DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

Artículo 15. El registro, trámite y turno de las promociones y correspondencia, se hará mediante el SIREPROC.



Artículo 16. El personal de la oficina de correspondencia común u oficiales de partes verificarán que las promociones, documentos o correspondencia presentada se encuentren dirigidas a los órganos jurisdiccionales o áreas administrativas del Tribunal a los que presta servicio.

Artículo 17. El personal de la oficina de correspondencia común u oficiales de partes al momento de recibir cualquier documento deberá verificar si el documento presentado se trata de una promoción o correspondencia a fin de realizar su formal registro en el SIREPROC.

Artículo 18. Una vez registradas las promociones, documentos y correspondencia se obtendrá del SIREPROC la impresión por triplicado del acuse de recibo, el cual podrá ser impreso al reverso de la promoción presentada o en una hoja por separado. Un ejemplar se entregará al promovente, otro al órgano Jurisdiccional o unidad administrativa a la que se le turne y el último lo conservará la oficina de correspondencia común u oficiales de partes como soporte documental de la recepción y entrega, junto con los reportes generados del día.

Artículo 19. El personal de la oficina de correspondencia común u oficiales de partes deberán revisar íntegramente las promociones, documentos y correspondencia para identificar los asuntos de carácter urgente y turnarlos en forma inmediata una vez concluido su registro en el SIREPROC.

Artículo 20. Se consideran promociones de carácter urgente exclusivamente:

- a) Las relacionadas con juicios de amparo directo e indirecto.
- b) Privación de la libertad por autoridad administrativa.
- c) Las promociones que contengan alegatos para la audiencia de ley.
- d) Las solicitudes de suspensión.
- e) Las que denuncien la violación a los acuerdos en los que se haya otorgado la suspensión.
- f) Aquellas que contengan requerimientos que establezcan términos desde 24 horas hasta tres días hábiles o naturales.

Artículo 21. Para el caso de la presentación de promociones, documentos y correspondencia en forma masiva, el personal adscrito a las oficinas de correspondencia común y oficiales de partes tomarán medidas extraordinarias para agilizar su recepción a través del SIREPROC, y deberán informar inmediatamente al titular de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, a efecto de que informe a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, para que en su caso, dicte las medidas necesarias para el buen desarrollo de las actividades de las oficinas de partes y oficina de correspondencia común.

Artículo 22. Tratándose de las demandas iniciales competencia de la Primera y Séptima Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, una vez registrados en la pantalla los datos generales, el SIREPROC de manera automática realizará un sorteo aleatorio de asignación hacia ambas Salas, cuidando la carga de trabajo entre ellas y considerando su especialización si la hubiere.

Artículo 23. Para el caso de que se declaren días inhábiles para los órganos jurisdiccionales en donde exista una oficina de correspondencia común, ésta última realizará únicamente el registro de las demandas iniciales, debiendo realizar la distribución correspondiente en la primera hora del día en que aquellos se reincorporen a sus actividades.

Artículo 24. Cuando se trate de documentos y correspondencia con la leyenda de clasificado, reservado o confidencial, o de sobres cerrados, sólo serán recibidos por el área encargada de recibir, registrar y distribuir la correspondencia oficial siempre que puedan capturarse en el SIREPROC los datos mínimos de identificación; en caso contrario se remitirá al destinatario, sin necesidad de ulterior trámite.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONTROL DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

Artículo 25. Se registrarán por el SIREPROC de manera consecutiva las promociones, documentos y correspondencia recibida en el Tribunal, asignándose un registro electrónico, atendiendo al día y hora de presentación en todos los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas.

Asimismo, cada usuario generará diariamente del SIREPROC el reporte de promociones y correspondencia registradas, en donde constará el número de registro, tipo de documento, órgano jurisdiccional, hora y fecha de captura, al que anexará los acuses de recibo y entrega.

Artículo 26. En caso de advertirse un error u omisión en el registro del SIREPROC al momento de llevar a cabo la entrega recepción de promociones, documentos y correspondencia, el personal de la oficina de correspondencia común u oficiales de partes, o bien el personal de las unidades administrativas, Secretarios de Acuerdos y Secretarios Generales de Acuerdos, deberán de hacerse saber mutuamente y de manera inmediata a fin de salvar el error cometido en los términos previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, haciendo constar dicha circunstancia en ambos acuses de recibo.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DISTRIBUCIÓN DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

Artículo 27. El personal de la oficina de correspondencia común u oficiales de partes, bajo su más estricta responsabilidad, entregará con base en el reporte y el acuse de recibo que emita el SIREPROC las promociones, documentos y correspondencia al Secretario de Acuerdos, Secretario General de Acuerdos del órgano jurisdiccional y auxiliares de la unidad administrativa del Tribunal.

Artículo 28. La entrega recepción de las promociones, documentos y correspondencia, a los Secretarios de Acuerdos, Secretarios Generales de Acuerdos y auxiliares de las unidades administrativas del Tribunal, se hará dentro del horario de labores, debiendo asentarse en los acuses de recibo que emita el SIREPROC la fecha, hora, nombre y firma de quien recibe para constancia de su entrega.

Artículo 29. Cuando encontrándose próximo a concluir el horario para recibir y registrar a través del SIREPROC promociones, documentos y correspondencia, y se presenten varios interesados solicitando la recepción de su documentación, el personal de la oficina de correspondencia común y de las oficinas de partes les entregarán fichas o turnos a todos aquéllos que acudan hasta el término del horario, con el objeto de atenderles y recibir los documentos que exhibiesen y de justificar su recepción en el SIREPROC fuera del horario establecido.

CAPÍTULO QUINTO

DEL REGISTRO MANUAL DE PROMOCIONES, DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

Artículo 30. Cuando por fallas en el suministro de energía eléctrica, desconfiguración del programa, introducción de virus o cualquier otro caso que entorpezca o imposibilite transitoriamente el funcionamiento del SIREPROC, el personal de la oficina de correspondencia común u oficiales de partes, implementarán de inmediato, de manera transitoria, la recepción manual de los asuntos en forma secuencial y en riguroso orden de presentación a partir de la última distribución automatizada, para su posterior registro en el SIREPROC.

De lo anterior se dará aviso de inmediato, vía telefónica o mediante correo electrónico, a las Unidades de Informática y Estudios y Proyectos Especiales, sin perjuicio de hacerlo mediante oficio. El mismo procedimiento deberá observarse al



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



momento de reanudación de la operación del SIREPROC indicando el momento de cese del registro y turno manual de los asuntos, acompañando el informe relativo.

Artículo 31. En el registro y turno manual de los asuntos se utilizarán formatos de idénticas características de los que proporciona el SIREPROC para cada tipo de asunto además de registrarse en un informe señalando la fecha, hora y motivos por los que se haya interrumpido el uso del SIREPROC, el último registro asignado, la fecha y hora de reanudación del SIREPROC y el último registro manual asentado, además de la firma del encargado de la oficina de correspondencia común u oficialía de partes.

Al reanudarse el SIREPROC deberán registrarse en éste los datos asentados en los formatos mencionados.

Artículo 32. Las oficinas de correspondencia común y oficialías de partes rendirán un informe semanal a la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, el primer día hábil de cada semana, sobre la recepción, registro y turno de las promociones, documentos y correspondencia, recibidos en la semana anterior.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA INTERNA

Artículo 33. La recepción y despacho de documentos y correspondencia interna del Tribunal, distinta de la que se tramita a través del Sistema de Gestión Interna, se hará mediante valija y por entrega directa ante la oficina de correspondencia común y las oficialías de partes.

Artículo 34. Los documentos y correspondencia deberán entregarse los días martes de cada semana a más tardar a las 15:00 horas en la oficina de correspondencia común y oficialías de partes.

Artículo 35. La correspondencia deberá ser colocada en sobre cerrado y contener los nombres y cargos completos del remitente y destinatario con el propósito de facilitar su identificación y entrega.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 36. El personal de la oficina de correspondencia común y oficialías de partes, deberán abstenerse de recibir y registrar a través del SIREPROC, documentos de carácter eminentemente personal, tales como: estados de cuenta bancarios, recibos de cobro de derechos, impuestos y otros, así como notificaciones judiciales, boletaje de transportación terrestre o aéreo, publicidad y análogos a los señalados.

Asimismo, se abstendrán de recibir y registrar a través del SIREPROC, dinero, objetos frágiles o valiosos, sustancias o residuos peligrosos, armas de cualquier tipo, artículos perecederos o de fácil descomposición, entre otros.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 37. No constituye causa de responsabilidad administrativa, los errores mecanográficos cometidos al realizar la captura en el SIREPROC, siempre que resulten intrascendentes y no influyan en la tramitación y substanciación del proceso y procedimiento administrativo.

Artículo 38. El incumplimiento de los presentes lineamientos será causa de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a los diez días hábiles siguientes del de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", ordenándose además su publicación en el órgano de difusión interno y en la Página Web del Tribunal.

SEGUNDO. Una vez publicado el presente acuerdo, las Unidades de Informática y Estudios y Proyectos Especiales, deberán brindar la capacitación al personal de la oficina de correspondencia común y oficialías de partes, para la operación del SIREPROC.

TERCERO. Comuníquese el presente acuerdo a las Secciones de Jurisdicción Ordinaria, Sección Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas, Magistraturas Supernumerarias, Magistratura Consultiva y áreas administrativas del Tribunal.

CUARTO. A partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, los servidores públicos que se desempeñan como oficiales de partes adscritos a la oficina de correspondencia común, que tengan a su cargo la recepción de promociones, documentos y correspondencia perteneciente a la Primera y Séptima Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y Primera Sección de la Sala Superior, deberán devolver a los órganos jurisdiccionales correspondientes, sus respectivos sellos y libros de oficialías de partes.

QUINTO. Se deja sin efectos el Acuerdo del entonces Consejo de Justicia Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por el que se regula la recepción, trámite y turno de las promociones iniciales competencia de la Primera y Séptima Salas Regionales, Octava Sala Especializada, Primera y Cuarta Secciones de la Sala Superior y la correspondencia de las áreas administrativas, a través de la Oficina de Correspondencia Común del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el diecinueve de octubre de dos mil diecisiete; así como las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Sala "Presidentes" del Pleno de la Sala Superior de conformidad con lo establecido en el acta de la sesión extraordinaria número diecisiete de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

MAGISTRADA PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN

SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DENOMINADA "REGISTRO DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES".

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que el segundo párrafo del artículo 87 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares. Asimismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

III. Que por Decreto del Ejecutivo Estatal número 330, publicado en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, fue expedida la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en la cual se establecen las facultades y atribuciones de cada una de las instancias jurisdiccionales y áreas administrativas que lo integran.

IV. Que de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, este organismo jurisdiccional es un órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones; es competente para 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; así como para resolver los procedimientos por responsabilidades administrativas graves de servidores públicos y particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

V. Que el artículo 17 fracciones III, IV y XXI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa, establecen como atribuciones de su Junta de Gobierno y Administración adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; expedir, acuerdos, circulares, manuales o cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional; así como dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia de este organismo jurisdiccional.

VI. Que el nueve de mayo de dos mil diecinueve, este Tribunal representado por la Magistrada Presidente y la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, representado por el titular de esa dependencia suscribieron el "CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA OPERAR EL MÓDULO DENOMINADO "REGISTRO DE SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES" DEL SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDADES", mismo que fue publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México denominado "Gaceta del Gobierno", el doce de junio de dos mil diecinueve.

VII. Que conforme a la cláusula PRIMERA del convenio antes citado, el objetivo consiste en operar el módulo denominado "Registro de Sanciones por Faltas Administrativas Graves" (TRIJAEM) del SIR, por el Tribunal, a través de la plataforma electrónica de la Secretaría. Y en términos de la cláusula SEGUNDA del propio Convenio el SIR es una plataforma electrónica de la Secretaría que permite la sistematización de los procedimientos de responsabilidades administrativas y resarcitorias que realizan en el ámbito de su competencia los Órganos Internos de Control del Poder Ejecutivo y los 125 ayuntamientos, incluyendo aquellos órganos de carácter Autónomo.

VIII. Que de la cláusula SEGUNDA, segundo párrafo del aludido convenio, se aprecia que el SIR es una plataforma electrónica de la Secretaría de la Contraloría que permite la sistematización de los procedimientos de responsabilidad administrativa y resarcitorias, que realizan en el ámbito de su competencia los Órganos Internos de Control del poder Ejecutivo y los 125 Ayuntamientos, incluyendo aquellos Órganos de carácter autónomo. De conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente y el "Acuerdo que establece los Lineamientos de los Registro de Procedimientos Administrativos y de Seguimiento de Sanciones", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de 24 de marzo de 2004".

IX. Que en términos de cláusula TERCERA, numeral 2 del referido convenio, la Secretaría se comprometió a entregar a este Tribunal la cuenta de usuario y contraseña para que el responsable, Jefe de la Unidad de Informática José Alejandro Bravo Jardón, acceda al programa informático que permita operar el SIR en el módulo habilitado conforme a sus atribuciones.

X. Que en la cláusula CUARTA, números 2 y 3 este Tribunal se comprometió a entregar a la Secretaría los nombres de los servidores públicos a los que se asignarán las cuentas de usuarios y contraseñas para operar



el módulo respectivo SIR, así como a no ceder, transferir o transmitir a terceros las cuentas de usuario y contraseñas asignadas a los responsables de la operación y ejecución del SIR.

XI. Que los artículos 208, 209 y 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establecen que la sentencia que determina la plena responsabilidad de un servidor público por faltas administrativas graves, así como aquella que determine la comisión de faltas de particulares, se ejecutará una vez que cause ejecutoria.

Por todo lo antes expuesto y fundado, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba el inicio de la operación de la plataforma electrónica denominada "Registro de Sanciones por Faltas Administrativas Graves" de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en este Tribunal.

SEGUNDO. Se aprueban los formatos conforme a los cuales se solicitará el registro de las sanciones por faltas administrativas graves los cuales se identifican con las siguientes denominaciones: servidor público, persona física, persona jurídica colectiva y persona en situación especial, mismos que forman el anexo de este acuerdo.

TERCERO. El registro de las sanciones por faltas administrativas graves, se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1. Una vez que causen ejecutoria las sentencias por las que determine la plena responsabilidad de un servidor público por faltas administrativas graves, así como aquellas que determinen la comisión de faltas de particulares, la Octava y Novena Salas Especializadas, así como la Cuarta Sección de la Sala Superior todas en Materia de Responsabilidades Administrativas, tienen la obligación de solicitar a la Unidad de Informática de este Tribunal, su registro en el SIR-TRIAEM, a través de los formatos autorizados en el punto SEGUNDO de este acuerdo.
2. El registro de las sanciones se solicitará a la Unidad de Informática a más tardar al día hábil siguiente de la notificación del acuerdo por el que se declare que ha causado ejecutoria la sentencia y se requiera su cumplimiento.
3. El Jefe de la Unidad de Informática deberá registrar las sanciones el mismo día de la recepción de la solicitud y conforme al horario laboral del Tribunal.
4. El Jefe de la Unidad de Informática deberá remitir la impresión del registro en el SIR-TRIAEM a la Sala que solicitó el registro de la sanción.
5. Cualquier situación que por causas ajenas al Tribunal no permita registrar la sanción, se hará del conocimiento de forma inmediata a la Sala de origen y a la Presidencia del Tribunal, mediante oficio que contenga su justificación por parte de la Unidad de Informática del Tribunal.
6. Cualquier modificación en los datos que se registren en el sistema, deberá solicitarse al titular de la Unidad de Informática, mediante oficio que autorice los cambios a realizar, acompañando la información que los justifique.

CUARTO. El Jefe de la Unidad de Informática deberá informar mensualmente a la Presidencia del Tribunal la estadística de registros realizados en el sistema SIR-TRIAEM.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Dado en la Sala "Presidentes" del Pleno de la Sala Superior de conformidad con lo establecido en el acta de la sesión extraordinaria número diecisiete de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

**MAGISTRADA PRESIDENTE
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

M. EN D. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
**SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

LIC. EN D. MARICELA DEL RIO ROMERO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



Formatos para solicitud de captura de Sanciones en el SIR-TRJAEEM

Servidor Público

Código	FO SP-01
Versión	1
Página	1 de 1

Datos Generales	
Fecha de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa	
Autoridad investigadora	
Autoridad substanciadora	
Número de expediente ante la autoridad substanciadora	

Autoridad resolutora (TRJAEEM)	
Número de expediente de la autoridad resolutora	
Fecha de recepción del expediente ante la Sala Especializada	

Responsables y Faltas	
Tipo de sujeto responsable	Servidor Publico
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre	
RFC	
CURP	
Empleo cargo o comisión al momento de la realización de la conducta	
Dependencia	
Unidad Administrativa	
Faltas administrativas <small>(Marque con X)</small>	<input type="checkbox"/> Desvío de recursos públicos
	<input type="checkbox"/> Cohecho
	<input type="checkbox"/> Peculado
	<input type="checkbox"/> Utilización indebida de información
	<input type="checkbox"/> Abuso de funciones
	<input type="checkbox"/> Cometer o tolerar conductas de hostigamiento sexual
	<input type="checkbox"/> Cometer o tolerar conductas de acoso sexual
	<input type="checkbox"/> Actuar bajo conflicto de interés
	<input type="checkbox"/> Contratación indebida
	<input type="checkbox"/> Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés
	<input type="checkbox"/> Trafico de influencias
	<input type="checkbox"/> Encubrimiento
	<input type="checkbox"/> Desacato
<input type="checkbox"/> Obstrucción de la justicia	
<input type="checkbox"/> Otro (especifique):	

Resolución				
Fecha de sentencia				
Sanción(es) aplicada(s)	Suspensión del empleo, cargo o comisión.	Días	Meses	Años
	Destitución del empleo, cargo o comisión.			
	Sanción económica.	\$		
	Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.	Días	Meses	Años
	Indemnización.	\$		
Otra				
Fecha de acuerdo por el que se declaró que causo ejecutoria la sentencia				

Observaciones	Validación
	Nombre completo, cargo y firma



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



Persona física

Código	FO PFI-01
Versión	1
Página	1 de 1

Datos Generales	
Fecha de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa	
Autoridad investigadora	
Autoridad substanciadora	
Número de expediente ante la autoridad substanciadora	

Autoridad resolutora (TRJAEEM)	
Número de expediente de la autoridad resolutora	
Fecha de recepción del expediente ante la Sala Especializada	

Responsables y Faltas	
Tipo de sujeto responsable	Persona física
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre	
RFC	
CURP	
Faltas administrativas <small>(Marque las relevantes)</small>	Soborno
	Participación ilícita en procedimientos administrativos
	Trafico de influencias para inducir a la autoridad
	Utilización de información falsa
	Obstrucción de facultades de investigación
	Colusión
	Uso indebido de recursos públicos
Contratación indebida de ex servidores públicos	
Otro (especifique):	

Resolución			
Fecha de sentencia			
Sanción(es) aplicada(s)	Sanción económica.	\$	
	Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.	Días	Meses Años
	Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la hacienda pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.	\$	
	Otra		
Fecha de acuerdo por el que se declaró que causo ejecutoria la sentencia			

Observaciones	Validación
	Nombre completo, cargo y firma

[Handwritten signature]



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



Persona jurídica colectiva

Código	FO PJC-01
Versión	1
Página	1 de 1

Datos Generales	
Fecha de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa	
Autoridad investigadora	
Autoridad substanciadora	
Número de expediente ante la autoridad substanciadora	

Autoridad resolutora (TRJAEEM)	
Número de expediente de la autoridad resolutora	
Fecha de recepción del expediente ante la Sala Especializada	

Responsables y Faltas	
Tipo de sujeto responsable	Persona jurídica colectiva
Nombre, denominación o razón social	
RFC	
Faltas administrativas <small>(Marque las recurrentes)</small>	<input type="checkbox"/> Soborno
	<input type="checkbox"/> Participación ilícita en procedimientos administrativos
	<input type="checkbox"/> Tráfico de influencias para inducir a la autoridad
	<input type="checkbox"/> Utilización de información falsa
	<input type="checkbox"/> Obstrucción de facultades de investigación
	<input type="checkbox"/> Colusión
	<input type="checkbox"/> Uso indebido de recursos públicos
	<input type="checkbox"/> Contratación indebida de ex servidores públicos
Otro (especifique):	

Resolución				
Fecha de sentencia				
Sanción(es) aplicada(s)	<input type="checkbox"/> Suspensión de actividades.	Días	Meses	Años
	<input type="checkbox"/> Disolución de la sociedad respectiva.			
	<input type="checkbox"/> Sanción económica.	\$		
	<input type="checkbox"/> Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.	Días	Meses	Años
	<input type="checkbox"/> Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la hacienda pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.	\$		
Otra				
Fecha de acuerdo por el que se declaró que causó ejecutoria la sentencia				

Observaciones	Validación
	Nombre completo, cargo y firma



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO



Persona en situación especial

Código	FO PSE-01
Versión	1
Página	1 de 1

Datos Generales	
Fecha de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa	
Autoridad investigadora	
Autoridad substanciadora	
Número de expediente ante la autoridad substanciadora	

Autoridad resolutora (TRIAEM)	
Número de expediente de la autoridad resolutora	
Fecha de recepción del expediente ante la Sala Especializada	

Responsables y Faltas	
Tipo de sujeto responsable	Persona en situación especial
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombre	
RFC	
CURP	
Faltas administrativas <small>(Marque la(s) aplicable(s))</small>	Soborno
	Participación ilícita en procedimientos administrativos
	Tráfico de influencias para inducir a la autoridad
	Utilización de información falsa
	Obstrucción de facultades de investigación
	Colusión
	Uso indebido de recursos públicos
	Contratación indebida de ex servidores públicos
Cohecho	
Otro (especifique):	

Resolución				
Fecha de sentencia				
Sanción(es) aplicada(s)	Suspensión de actividades.	Días	Meses	Años
	Disolución de la sociedad respectiva.			
	Sanción económica.	\$		
	Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.	Días	Meses	Años
	Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la hacienda pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos.	\$		
Otra				
Fecha de acuerdo por el que se declaró que causo ejecutoria la sentencia				

Observaciones	Validación
	Nombre completo, cargo y firma



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO



Datos Generales

Fecha de admisión del *Informe de presunta responsabilidad administrativa: Fecha en la que se admite DD/MM/AAAA

Autoridad investigadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.

Autoridad substanciadora: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

Número de expediente ante la autoridad substanciadora: Número de expediente asignado por la autoridad substanciadora reconociendo cualquier carácter.

Autoridad resolutora: Nombre de la Sala Especializada o Sección Especializada encargada de la resolución.

Número de expediente de la autoridad resolutora: Número de expediente asignado por la Sala o Sección Especializada resolutora.

Fecha de recepción del expediente ante la Sala Especializada: Fecha en la que se recibe el expediente en la Sala o Sección Especializada con formato DD/MM/AAAA.

Responsables y Faltas

Tipo de sujeto responsable: Tipo de responsable que se va a registrar ya sea servidor público, persona física, persona jurídica colectiva o persona en situación especial.

Apellido Paterno: Primer apellido del responsable.

Apellido Materno: Segundo apellido del responsable.

Nombre: Nombre o nombres del responsable.

RFC: Registro Federal del Contribuyente con o sin homoclave del responsable.

CURP: Clave Única de Registro de Población del responsable.

Empleo cargo o comisión al momento de la realización de la conducta: Nombre específico del cargo que desempeñaba en el momento que cometió la falta. Este campo únicamente es para servidores públicos.

Dependencia: Nombre de la dependencia donde desempeñaba su cargo al momento que cometió la falta. Este campo únicamente es para servidores públicos.

Unidad Administrativa: Nombre de la unidad administrativa donde desempeñaba su cargo al momento que cometió la falta. Este campo únicamente es para servidores públicos.

Faltas Administrativas: Se marcarán las faltas administrativas cometidas de acuerdo al tipo de responsable.

Resolución

Fecha de sentencia: Fecha en la que se dictó sentencia al responsable con formato DD/MM/AAAA.

Sanciones aplicadas: Se marcarán las sanciones aplicadas de acuerdo al tipo de responsable.

Fecha de acuerdo por el que se declaró que causo ejecutoria la sentencia: Fecha en la que se emitió el acuerdo de cause de ejecutoria de la sentencia con formato DD/MM/AAAA.

Observaciones: Si existe alguna observación al respecto del expediente, se podrá hacer mención en este apartado.

Validación: Se anotará el nombre completo, cargo actual y firma del responsable del llenado del formulario para su validación.

*Informe de presunta responsabilidad administrativa: Al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MÉXICO

Magistrada Presidente: M. en D. Myrna Araceli García Morón
Ignacio Allende Número 109,
Colonia Centro, Código Postal 50000, Toluca, México.

Dudas, Comentarios o requerimientos de la publicación,
comunicarse a la **Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación**

con la L.A.E. Erika Yolanda Funes Velazquez.

Correo: documentacion@tjaem.gob.mx

Tel.: 01 (722) 2 14 90 43

01 (722) 1 67 07 36