



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DEL  
ESTADO DE MÉXICO

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

**EXTRAORDINARIA**

TOLUCA, MÉXICO., 02 DE FEBRERO DE 2022.

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



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 02 de febrero de 2022  
**REF. TJA-STJGA-33/2022**

**LICENCIADA  
LESLIE ADRIANA SERRANO FLORES  
JEFA DE LA DE LA UNIDAD  
DE DOCUMENTACIÓN DIFUSIÓN E INFORMACIÓN  
P R E S E N T E**

Por instrucciones de la Maestra en Derecho Arlen Siu Jaime Merlos, Magistrada Presidenta 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 en la Sesión Extraordinaria número 05 celebrada el día 02 de febrero del presente año, los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del mismo Tribunal, aprobaron por unanimidad de votos de sus integrantes la siguiente circular:

**CIRCULAR 01/2022  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

Se solicita a Usted respetuosamente girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con el objeto de que este acuerdo se publique en el Órgano de Difusión Interno de este Tribunal, con fecha **02 de febrero de 2022.**

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

**LIC. PATRICIA VÁZQUEZ RÍOS**



c.c.p. Archivo/minutario



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

**DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**CIRCULAR 01/2022**

Toluca, Estado de México a 02 de febrero de 2022.

**ACTUARIOS (AS) DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

Asunto: Notificaciones a través del Tribunal  
Electrónico para la Justicia Administrativa.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción III, 13, 17, fracción IV, 61 fracción I, VII y VIII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en seguimiento a las recomendaciones establecidas en la Auditoría OSFEM/AL-001/2020; se emite las presentes directrices:

1. En todos los procedimientos y procesos tramitados en las Salas y Secciones del Tribunal, donde las partes procesales hayan señalado domicilio electrónico o estrados digitales, se harán a través de la herramienta tecnológica denominada: "Tribunal Electrónico para la Justicia Administrativa", para dar cumplimiento a los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, y buena fe, debiendo agilizar la carga de trabajo cuando le sea puesta a su disposición, de conformidad en lo dispuesto en los numerales 3, 24 y 25 fracciones III y V del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. En el caso de que el "Tribunal Electrónico para la Justicia Administrativa", presente algún inconveniente técnico que impida la práctica de dichas

notificaciones, deberá realizarse el reporte correspondiente de manera inmediata al "Área Soporte" y "Área Técnica", para su debida atención, en los términos de lo establecido en los Lineamientos Generales de las Tecnologías de la Información y Comunicación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Sin otro particular, les reiteramos nuestras apreciables consideraciones.

**ATENTAMENTE**  
**LA MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA JUNTA**  
**DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**



M. EN D. ARLEN SIU JAIME MERLOS







"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 15 de febrero de 2022  
**REF. TJA-STJGA-48/2022**

**LICENCIADA  
LESLIE ADRIANA SERRANO FLORES  
JEFA DE LA DE LA UNIDAD  
DE DOCUMENTACIÓN DIFUSIÓN E INFORMACIÓN  
P R E S E N T E**

Por instrucciones de la Maestra en Derecho Arlen Siu Jaime Merlos, Magistrada Presidenta de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 17 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, me permito hacer de su conocimiento, que en la Sesión Extraordinaria número 05 celebrada el día 02 de febrero del presente año, los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del mismo Tribunal, aprobaron por unanimidad de votos de sus integrantes la siguiente acuerdo

"...las Magistradas y el Magistrado integrantes de este órgano colegiado, por unanimidad de votos aprobaron el oficio TJAEM-AC-15-2021; de tres de marzo de dos mil veintiuno, por medio del cual el Titular del Archivo Central de este Tribunal de Justicia Administrativa, señala que se debe estandarizar el formato para la elaboración y estructura del documento destinado a la solicitud de préstamo de expedientes en materia administrativa, sumaria, recursos de revisión y libros de gobierno, resguardados precautoriamente en el Archivo Central de este Tribunal, por lo que a partir del dos de febrero del dos mil veintidós, el contenido del oficio señalado, es de aplicación obligatoria en este Tribunal."

Atento a lo anterior, se solicita a usted respetuosamente girar sus apreciables instrucciones a quien corresponde, con el objeto de que el oficio de mérito, se publique en el órgano de Difusión Interno de este Tribunal, con fecha 2 de febrero de 2022.

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

**LIC. PATRICIA VÁZQUEZ RÍOS**







"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Oficio Núm. TJAEM-AC-15-2021  
Toluca, México a 03 de marzo 2021

**MAGISTRADAS (OS) DE LAS SECCIONES DE SALA SUPERIOR, SALAS REGIONALES, ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y MAGISTRATURAS SUPERNUMERARIAS, SECRETARIOS (AS) DE ACUERDOS.  
P R E S E N T E.**

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, Sección Primera, Artículos 7° y 8° mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por el que se emiten los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN, CONSERVACIÓN, TRANSFERENCIA, DIGITALIZACIÓN, DEPURACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES**, publicados en la gaceta de gobierno el 18 de septiembre de 2019. Resulta fundamental fortalecer los trabajos encaminados a una adecuada administración del acervo documental institucional, homologando el procedimiento del préstamo de expedientes para los distintos órganos jurisdiccionales dependientes de este Tribunal.

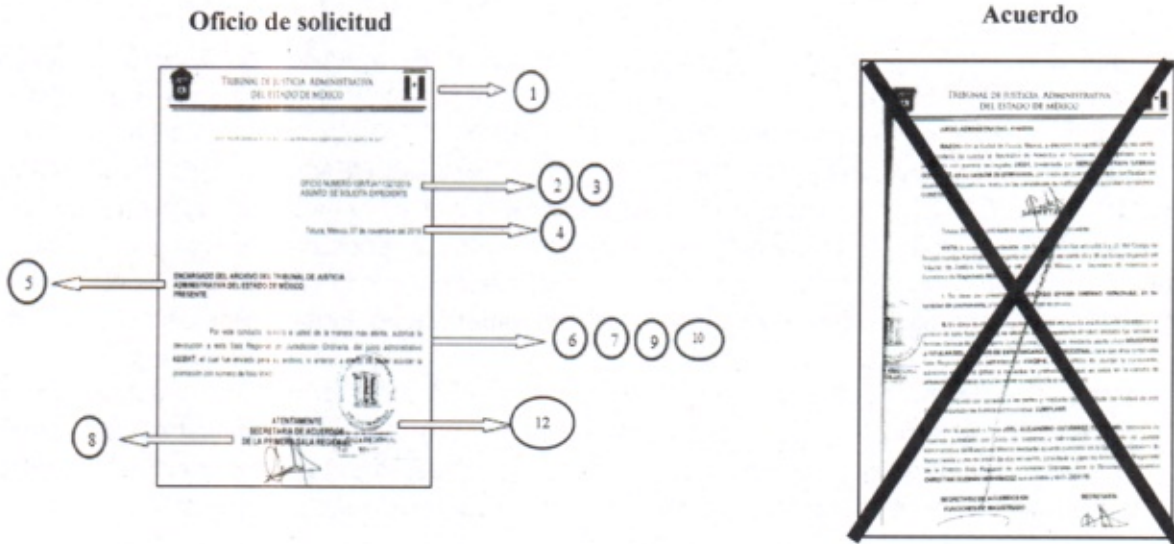
Bajo este contexto, se estima oportuno estandarizar el formato para la elaboración y estructura del documento destinado a la solicitud de préstamo de expedientes en materia administrativa, sumaria, recursos de revisión y libros de gobierno, resguardados precautoriamente en el archivo central de este Tribunal, resultando necesario cumplir con las siguientes disposiciones generales:

1. El oficio de solicitud de préstamo ó devolución del expediente al órgano jurisdiccional de procedencia, deberá ser elaborado en hoja membretada institucional;
2. En la parte superior derecha se deberá colocar el número de oficio de control interno del órgano jurisdiccional y año correspondiente;
3. En ese mismo apartado superior derecho, deberá describir a manera de resumen el **"asunto"** del que se trate;
4. Deberá anotar el lugar y fecha correspondiente a la elaboración del oficio;
5. Se deberá colocar el nombre del destinatario, a quien va dirigido el oficio de solicitud (**Titular del Archivo Central**);
6. En el cuerpo del documento se deberá realizar una breve descripción, respecto a la solicitud del préstamo del documento (s) jurisdiccional (es), y libros de gobierno, enunciando con claridad el número de expediente principal y sus acumulados, si es que contara con ellos y el año de radicación correspondiente, para el caso de los libros de gobierno se deberá describir con claridad el tipo de libro que se solicita y año correspondiente de apertura o cierre del mismo. (para una mayor precisión se sugiere completar la información con la fecha en que fue transferido el o los documentos al archivo central para su resguardo precautorio);
7. Estrictamente se deberá elaborar un oficio por expediente solicitado, evitando requerir en un mismo oficio, más de un expediente y prescindiendo de adjuntar copia (s) del acuerdo que ordena solicitar el préstamo del expediente al archivo central por parte del órgano jurisdiccional;
8. El préstamo del o los expedientes deberá realizarse únicamente por oficio signado con firma autógrafa del magistrado (a) o secretario (a) de acuerdos por un término de tres meses, al concluir este periodo, si el expediente ya no fuera de utilidad para el órgano jurisdiccional que solicito el préstamo se deberá de realizar la devolución correspondiente directamente al archivo central o en su caso mediante valija a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
9. En caso de que el expediente solicitado en calidad de préstamo continúe siendo de utilidad, el Magistrado (a) o Secretario (a) de Acuerdos del órgano jurisdiccional, deberá de solicitar directamente a la unidad del archivo central la renovación del vale de préstamo por escrito;
10. Si el expediente solicitado se glosara como medio de prueba en los autos de otro expediente en trámite, se deberá informar inmediatamente por escrito al archivo central.



11. Por ningún motivo se remitirán expedientes en calidad de préstamo, a un distinto órgano jurisdiccional en que radicados el expediente, en caso de ser necesario, el Magistrado(a) o secretario(a) de acuerdos, deberá de solicitarle al órgano jurisdiccional que radico y conoció del asunto(s) el préstamo del expediente, para los fines que estime convenientes, cuidando con ello el principio archivístico de orden original.
12. Los oficios de solicitud de expedientes deberán contar con el sello oficial del órgano jurisdiccional solicitante.

Ejemplo:



En razón de lo anterior, se solicita muy respetuosamente, tomar las providencias necesarias inmediatas para su implementación interna en el órgano jurisdiccional correspondiente.

En caso de duda o requerir aclaración sobre el presente, favor de comunicarse al teléfono (722) 2-10-52-04 donde el personal administrativo del Archivo Central con gusto le atenderá.

Sin otro particular por el momento, les reitero la muestra de mi más alta y distinguida consideración.


**ATENTAMENTE**  
**LIC. RUBEN ROMERO SANTAMARIA**  
**TITULAR DEL ARCHIVO CENTRAL**  
 ARCHIVO CENTRAL



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DEL  
ESTADO DE MÉXICO

---

**Magistrada Presidenta: M. En D. Arlen Siu Jaime Merlos**  
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 Lic. En D. Leslie Adriana Serrano Flores  
Correo: [uippe@trijaem.gob.mx](mailto:uippe@trijaem.gob.mx)  
Tel.: (722) 2 88 54 97  
(722) 2 88 54 98