



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 23 de junio de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

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

Tomo
CCIII
Número

115

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

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

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 218 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que lo faculta a expedir y reformar el Reglamento Interior; y

CONSIDERANDO

Que la dinámica social de la entidad más poblada del pacto federal, condiciona a realizar una constante adecuación del marco jurídico que regula la función del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para que los principios sustantivos y adjetivos del Derecho Administrativo se apliquen de acuerdo con los postulados contenidos en las constituciones federal, estatal y a las leyes y disposiciones de la materia.

Que el Tribunal desarrolla sus funciones con el propósito firme de optimizar su trabajo con celeridad y eficacia, significando con ello que se encuentra atento y dispuesto a cumplir con las exigencias de la modernización de la administración pública encaminada a eficientar los servicios en todos sus órdenes, favoreciendo la participación ciudadana, a efecto que todo acto de autoridad administrativa del Poder Ejecutivo, de los ayuntamientos, de sus organismos auxiliares con funciones de autoridad y particulares en funciones de autoridad, se ejecute con apego a la legalidad.

Que atender las demandas ciudadanas a través de las reformas legales, debidamente ponderadas genera confianza, armonía social y avances en el mejoramiento de la calidad de vida, desarrollo comunitario y conciencia ciudadana en el sentido de que, cumplir con lo que ordena la ley, es vivir con seguridad jurídica.

Que con motivo de la reforma constitucional a los artículos 22, 28, 41, 73, 74, 76, 79, 104, 108, 109, 113, 114, 116 y 122, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el veintisiete de mayo de dos mil quince, que crean el *Sistema Nacional Anticorrupción*, como instancia de coordinación entre autoridades de todos los órdenes del gobierno, y para cuyo funcionamiento fue necesario emitir, reformar y abrogar diversos ordenamientos jurídicos, que fueron publicadas el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, en el Diario Oficial de referencia, lo que dio origen a siete paquetes de legislación secundaria, que son: *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción*, *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, *Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa*, *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación*, *Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República (reformas)*, *Código Penal Federal (reformas)* y *la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (reformas)*.

Que se estableció que dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la promulgación de dicho Decreto (diecinueve de julio de dos mil diecisiete), el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberían expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el mismo.

Que en atención a lo anterior, sucederá un cambio de paradigma en el Estado de México, como es el caso de este Tribunal, quien transitará a ser un Tribunal de Justicia Administrativa, ello en términos del artículo segundo transitorio del *"Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa"*, y atendiendo al propio Sistema Nacional Anticorrupción, que en lo conducente será el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción.

Que el Estado de México, oportunamente y en cumplimiento al orden constitucional, a través del Decreto número "202" del Poder Ejecutivo, publicado el veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, en la sección tercera del Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México *"Gaceta del Gobierno"* número 73, se aprobó la reforma a nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, respecto de la adecuación del orden legislativo de la Entidad al aludido Sistema Nacional Anticorrupción, que tuvo como finalidad prever un nuevo modelo institucional orientado a mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, con mecanismos de asignación de responsabilidades basados en certeza, estabilidad y ética pública, con procedimientos de investigación sustentados en el fortalecimiento de las capacidades y la profesionalización de los órganos facultados para llevarlas a cabo, sin confundirlas con las funciones propias del control interno y la fiscalización.

Que de las reformas planteadas, se concluye que el Tribunal tiene por objeto dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad, particulares en funciones de autoridad y los particulares; además, conocerá y resolverá

sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos y particulares vinculadas con faltas graves, promovidas por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y los órganos internos de control de las Dependencias del Ejecutivo, Órganos Autónomos y por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; fincará 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 y conocerá de los demás supuestos de procedencia que establezca el Código de Procedimientos Administrativos vigente en la Entidad.

Que en atención a ello, se confirió a la Legislatura del Estado entre otras, la atribución y obligación de expedir la Ley que instituya el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, órgano autónomo e independiente de cualquier autoridad y dotado de plena jurisdicción para emitir y hacer cumplir sus resoluciones, en la que se establezca su organización, atribuciones y funcionamiento.

Que a efecto de dar cumplimiento al mandato constitucional al instituirse el Tribunal de Justicia Administrativa como uno de los pilares del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante la creación de la Cuarta Sección de Sala Superior y de dos Salas Regionales Especializadas en materia de responsabilidad administrativa, con atribuciones para conocer y sancionar las responsabilidades administrativas graves de los servidores públicos, así como las de los particulares vinculados con dichas faltas, a través del Decreto número "207" del Poder Ejecutivo del Estado, publicado el treinta de mayo de dos mil diecisiete, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" número 97, que crea la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, estableciéndose en el transitorio "DÉCIMO CUARTO" del Decreto en mención, que el Tribunal de Justicia Administrativa deberá expedir su Reglamento Interior dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del mismo.

Que la adecuación de la actuación del Tribunal a las reformas legales, debe ser premisa fundamental, para que las mismas beneficien a las personas que acuden a sus instancias, es por ello que:

El Pleno de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, ha tenido a bien expedir el siguiente:

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. Concurso de Oposición: Los exámenes en los que participan los aspirantes a ocupar una plaza vacante;
- V. Consejo: Al Consejo de la Justicia Administrativa;
- VI. Convocatoria: Medio escrito que se difunda a través del cual se llama a las personas con interés a participar en el desarrollo de las actividades del Tribunal;
- VII. Comité de Adquisiciones: Comité de Adquisiciones y Servicios del Tribunal;
- VIII. Comité Editorial: Comité Editorial del Tribunal;
- IX. Comité de Transparencia: Comité de Transparencia del Tribunal;
- X. Comisión Dictaminadora: Comisión Dictaminadora de Depuración y Destrucción de expedientes;
- XI. Comisión de Igualdad: Comisión de Igualdad de Género del Tribunal;
- XII. Comisión de Ética: Comisión de Ética del Tribunal;

- XIII. Comisión de Legislación: Comisión de Legislación del Tribunal;
- XIV. Cuarta Sección: Cuarta Sección Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Diligencia: Actuación de la autoridad competente en ejercicio y mandamiento de sus atribuciones en la función jurisdiccional;
- XVI. Dirección de Mediación y Conciliación: Dirección de Mediación y Conciliación del Tribunal;
- XVII. Fondo: Fondo Auxiliar para la Justicia Administrativa;
- XVIII. Instituto: Instituto de Formación Profesional del Tribunal;
- XIX. Jurado: Cuerpo colegiado que evalúa los exámenes en los concursos de oposición;
- XX. Jurisprudencia: Criterios por reiteración, contradicción o sustitución emitidos por el Pleno y por la Cuarta Sección, con carácter obligatorio para las Secciones, Salas Regionales, Salas Especializadas, Salas Supernumerarias;
- XXI. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XXII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XXIII. Ley de Protección de Datos: Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- XXIV. Magistratura Consultiva: El órgano encargado de sustanciar la jurisdicción consultiva a la que se refiere el artículo 71 de la Ley Orgánica;
- XXV. Órgano de Difusión: Publicación o medio por el cual se dan a conocer a la población las actividades jurídico-administrativas del Tribunal;
- XXVI. Pleno: Pleno de la Sala Superior del Tribunal;
- XXVII. Profesionalización: Proceso que consiste en formar al personal del Tribunal con calidad profesional;
- XXVIII. Publicaciones: Publicaciones impresas o electrónicas del Tribunal;
- XXIX. Sala Especializada: Sala Regional Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas;
- XXX. Sala Regional: Sala Regional del Tribunal;
- XXXI. Sección: Sección de la Sala Superior del Tribunal;
- XXXII. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XXXIII. Unidades Administrativas: Dirección Administrativa, Instituto de Formación Profesional, Unidad de Informática, Unidad de Estudios y Proyectos, Unidad de Asesoría Comisionada y Unidad de Documentación, Difusión e Información;
- XXXIV. Unidad de Información: Unidad de Documentación, Difusión e Información del Tribunal; y
- XXXV. Visitadora o Visitador: La funcionaria o funcionario público que se encuentra al frente de la Visitaduría Jurisdiccional y que se encuentra dotada o dotado de plena autonomía e independencia en sus actuaciones.

Artículo 3.- El Tribunal se rige por:

- I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III.- Código Administrativo del Estado de México;

- IV.- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V.- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- VI.- Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; y
- VII.- Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus funciones, el Tribunal actuará con:

- I.- Una Sala Superior, integrada por cuatro Secciones;
- II.- Consejo de la Justicia Administrativa;
- III.- Magistratura Consultiva;
- IV.- Salas Especializadas;
- V.- Salas Regionales;
- VI.- Salas Supernumerarias; y
- VII.- Visitaduría Jurisdiccional.

Artículo 5.- 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; y
- III. Las oficialías de partes funcionarán de las nueve a las dieciocho horas.

El Consejo 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 6.- El personal jurídico del Tribunal podrá presentar ante la Comisión de Legislación, 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.

CAPITULO SEGUNDO DEL PLENO

Artículo 7.- El Pleno estará integrado por la Presidenta o el Presidente del Tribunal, la Vicepresidenta o el Vicepresidente y las Magistradas y los Magistrados de las Secciones de la Sala Superior.

Para sesionar será necesaria la presencia de la Presidenta o del Presidente y de la Vicepresidenta o del Vicepresidente del Tribunal y cuando menos seis magistradas o magistrados.

Por regla general, las sesiones serán públicas y, por excepción, privadas en los casos en que así lo exija la moral, el interés público y la protección de datos personales.

Para determinar el carácter público o privado de las sesiones del Pleno, se tomarán 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;

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

Las sesiones públicas, podrán ser grabadas en 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 8.- El Pleno celebrará sesiones ordinarias una vez al mes y sesiones extraordinarias cuando así lo considere necesario la Presidenta o el Presidente del Tribunal o lo soliciten conjuntamente la mayoría de las Magistradas o de los Magistrados de la Sala Superior.

Artículo 9.- Las sesiones públicas del Pleno se desarrollarán conforme a las siguientes reglas y procedimientos:

I. La Presidenta o el Presidente 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 Presidenta o el Presidente, la Secretaría General del Pleno hará constar la asistencia y la puntualidad de las Magistradas y de los Magistrados y la existencia de quórum legal;

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

IV. La Presidenta o el Presidente del Tribunal dirigirá y moderará la discusión de los asuntos;

V. La Presidenta o el Presidente 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 de los Magistrados no podrán ser interrumpidas hasta que la Presidenta o el Presidente 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 de 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 Magistradas o los Magistrados disidentes incumplan con lo anterior, su voto se tomará como de acuerdo con la mayoría;

VIII. En las sesiones públicas sólo pueden participar y hacer uso de la palabra las Magistradas y los Magistrados, y la Secretaría General del Pleno, quien levantará el acta correspondiente; y

IX. En las sesiones privadas se seguirá en lo conducente lo establecido en las fracciones anteriores.

Artículo 10.- Con base en los datos estadísticos y estudios que se realicen en las comunidades, el Pleno 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 11.- El Pleno aprobará y expedirá los acuerdos generales necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, que serán obligatorios una vez publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Asimismo, expedirá los manuales administrativos y de procedimientos necesarios para buscar la mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento del Tribunal.

Artículo 12.- Antes de iniciar un período de vacaciones del personal del Tribunal, el Pleno designará a las Magistradas o los Magistrados de las Salas Regionales, Supernumerarias o Especializados que deban cubrir la guardia, según el turno que al efecto lleve la Secretaría General del Pleno, para que provean y despachen las solicitudes de suspensión del acto impugnado que sean de trámite urgente.

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

CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Artículo 13.- El Consejo es el órgano que tiene por objeto la administración del Fondo, así como la vigilancia, supervisión y control disciplinario del personal jurídico y administrativo.

La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal será la Presidenta o el Presidente del Consejo y se auxiliará para el despacho de los asuntos de su competencia, de la Secretaria o el Secretario General del Consejo, de la Visitadora o Visitador, de la Directora o el Director General del Instituto, de la Directora o Director de la Unidad de Mediación y Conciliación, de la Dirección Administrativa, de la Unidad de Documentación, Difusión e Información, de la Unidad Estudios y Proyectos, de la Unidad de Asesoría Comisionada, de la Unidad Informática, y demás servidoras o servidores públicos necesarios.

Son facultades del Consejo:

- I. Velar por la autonomía que goza el Tribunal para emitir sus resoluciones en términos del artículo 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- II. Velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico y ético para el trabajo jurisdiccional;
- III. Adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal;
- IV. Expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional y administrativo del Tribunal;
- V. Llevar a cabo la supervisión y vigilancia de las actividades de las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales, Salas Especializadas, Direcciones y Unidades Administrativas que integran el Tribunal; para tales efectos podrá llevar a cabo visitas de inspección y dictar las medidas correspondientes para el mejor despacho de los asuntos;
- VI. Llevar a cabo la administración, manejo y vigilancia del Fondo; a través de un Comité de Transparencia integrado por los titulares de la Dirección Administrativa, Informática y de Documentación, Difusión e Información. La titular o el Titular de la Dirección Administrativa será la Coordinadora o el Coordinador Administrativo del Fondo;
- VII. Evaluar el informe mensual que rinda la Coordinadora o el Coordinador Administrativo del Fondo;
- VIII. Autorizar los planes de inversión de valores y formas de aplicación del patrimonio del Fondo;
- IX. Aprobar las acciones pertinentes para la correcta administración del patrimonio del Fondo;
- X. Otorgar estímulos y/o reconocimientos al personal que haya destacado en el desempeño de su cargo, a propuesta de la Presidenta o el Presidente del Tribunal, de las Magistradas o de los Magistrados, de las Directoras o de los Directores y de las Jefas o de los Jefes de Unidad;
- XI. Cambiar de adscripción al personal del Tribunal, por exigencias propias del servicio público;
- XII. Dictar acuerdos generales para el buen funcionamiento del Tribunal, que serán sometidos a la aprobación del Pleno; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones de la Presidenta o del Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, dirigir los debates y conservar el orden en éstas;
- II. Representar al Consejo 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 General del Consejo, las actas y resoluciones que se dicten en los asuntos de su competencia;
- IV. Ordenar la publicación de las disposiciones generales que adopte el Consejo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México;
- V. Requerir a las Secciones de la Sala Superior, Salas Especializadas, Salas Regionales, Salas Supernumerarias, Direcciones y Unidades Administrativas, la información necesaria para la realización de las funciones del Consejo;
- VI. Ordenar la práctica de cualquier diligencia que estime necesaria, para la comprobación de alguna conducta irregular atribuida al personal del Tribunal, para el despacho de los asuntos y para el buen funcionamiento del Tribunal;

- VII. Designar de entre el personal del Tribunal, siempre que reúnan los requisitos legales respectivos, previa opinión de la jefa o del jefe inmediato superior al que se encuentren adscritos, para cubrir las faltas temporales de integrantes del personal de confianza;
- VIII. Llevar un registro de los permisos y licencias que se otorguen al personal jurídico y administrativo del Tribunal;
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría General del Consejo:

- I. Recibir y auxiliar a la Presidencia del Consejo en el despacho de la correspondencia oficial del mismo;
- II. Llevar a cabo las tareas que le encomiende la Presidencia del Consejo, en relación a las facultades y obligaciones que se mencionan en los dos artículos anteriores;
- III. Recibir las quejas, denuncias o actas iniciadas con motivo de las visitas practicadas a las salas o áreas administrativas o por los hechos que se desprendan del ejercicio de la función del personal del Tribunal;
- IV. Instruir el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el presente Reglamento;
- V. Tramitar el recurso administrativo de inconformidad, en términos del Código de Procedimientos;
- VI. Elaborar las actas e informes correspondientes de las revisiones y visitas de supervisión y vigilancia;
- VII. Llevar el registro de los expedientes que se integren con motivo de los procedimientos administrativos;
- VIII. Dar fe y autorizar con su firma, las actuaciones y resoluciones del Consejo;
- IX. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes del Consejo;
- X. Asumir la responsabilidad del tratamiento de los datos personales en el ámbito administrativo, conforme a lo establecido en el artículo sexto de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 16.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias; serán ordinarias cuando se celebren bimestralmente y extraordinarias cuando se considere necesario por acuerdo de la Presidencia del Consejo o lo soliciten dos de las Magistradas o de los Magistrados integrantes.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA SECCIONES DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 17.- 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 de Toluca.

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.

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 18.- 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 Presidenta o el Presidente de Sección, se entenderá en el sentido de que sea sucesiva la decisión para las Magistradas o los Magistrados que la integren.

Artículo 19.- La Presidenta o el Presidente de cada Sección serán suplidos 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 el que al efecto se designe por los integrantes de la Sección. Si la falta es definitiva se nombrará nueva Presidenta o Presidente para concluir el período.

Artículo 20.- 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 21.- 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 Presidenta o el Presidente de Sección de la Sala Superior, para la formulación del proyecto de resolución, en número similar entre las Magistradas o los Magistrados, considerando las particularidades de cada caso.

Artículo 22.- 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 Magistrada o el Magistrado que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, podrá formular voto particular o concurrente razonado, a más tardar al día siguiente hábil al que se haya emitido la decisión, el cual se agregará la sentencia respectiva para que forme parte de ella.

Artículo 23.- Las Secciones de la Sala Superior llevarán los libros de actas, recursos de revisión, conflictos de competencia, excitativas de justicia, excusas de Magistradas y Magistrados de las Salas Regionales, asignación de expedientes, juicios de amparo, control de cumplimiento de sentencias, oficios, oficialía de partes, registro de poderes y nombramientos, de mediación y conciliación y los demás necesarios para la atención del servicio.

Estos libros estarán bajo la responsabilidad de la Secretaría General de Acuerdos de la Sección, en tanto se encuentren en uso y una vez concluidos se remitirán al archivo central del Tribunal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CUARTA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 24.- La Cuarta Sección residirá en el Municipio de Toluca y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Actuar como segunda instancia especializada en materia de responsabilidades administrativas;
- II. Sustanciar y resolver todos los procedimientos y medios de impugnación que le correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley General de Responsabilidades Administrativas; e
- III. Intervenir en el proceso administrativo conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos, de acuerdo a la jurisdicción y competencia territorial que determine el Pleno mediante acuerdo general.

Para el cumplimiento de lo previsto en la fracción III del presente artículo, el Pleno aprobará la forma en la que tendrá lugar la intervención de la Cuarta Sección en el proceso administrativo en asuntos afines a su especialización, a efecto de lograr una adecuada distribución de las cargas de trabajo con las otras Secciones, con las mismas facultades que corresponden a éstas, todo ello, mediante acuerdo general que se publique en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Artículo 25.- Para la organización interna, distribución de los asuntos, suplencias y excusas de las Magistradas y de los Magistrados, celebración de las sesiones, elección de la Magistrada o del Magistrado Presidente y demás trámites necesarios, serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones establecidas en el presente reglamento para el resto de las Secciones de la Sala Superior.

Artículo 26.- Los recursos de apelación y los expedientes cuyo trámite y resolución corresponda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México serán turnados por la Presidenta o el Presidente de Sección de la Sala Superior, para la formulación del proyecto de resolución, en número similar entre las Magistradas y los Magistrados, considerando las particularidades de cada caso.

Artículo 27.- Las Magistradas y los Magistrados de la Cuarta Sección serán suplidos en su ausencia por una Magistrada o un Magistrado de una Sala Especializada, siempre que ella o él no hubiesen dictado sentencia en primera instancia.

Ante la imposibilidad de que una Magistrada o un Magistrado de la Sala Especializada pueda suplir a una Magistrada o un Magistrado de la Cuarta Sección, podrá designarse a una Magistrada o un Magistrado de alguna de las otras Secciones de la Sala Superior para la atención de los asuntos.

Artículo 28.- La Cuarta Sección se integrará por el mismo personal jurisdiccional que corresponde al resto de las Secciones, con las funciones asignadas por la Ley Orgánica y este Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

Artículo 29.- La Presidenta 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 la propia Sala, o bien, por quien las Magistradas o los Magistrados designen en ese momento, de entre los integrantes del Pleno.

Artículo 30.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia será asistida por la Secretaria o el Secretario General del Pleno; por la Directora o el Director General del Instituto; por la Directora o el Director Administrativo; por la Directora o el Director de Mediación y Conciliación; por la Secretaria o el Secretario Particular de la Presidencia; y por las Unidades de Documentación, Difusión e Información, de Estudios y Proyectos, de Asesoría Comisionada y de Informática, así como el personal necesario; en quienes además podrá delegar sus facultades, de acuerdo a las funciones estrechamente vinculadas con sus encargos.

Asimismo, la Presidenta o el Presidente estará facultado para otorgar, sustituir y/o revocar poderes generales o especiales a favor del personal del Tribunal o de terceros, para que los ejerzan de manera individual o conjunta por cualquier vía y ante cualquier autoridad o tribunal.

Artículo 31.- La Presidenta o el Presidente del Tribunal convocará a las Magistradas o los Magistrados de la Sala Superior a reuniones ordinarias o extraordinarias del Pleno, así como a reuniones periódicas con Magistradas o Magistrados de las Salas Especializadas, Salas Regionales, Salas Supernumerarias y demás integrantes del personal jurídico, en forma conjunta o separada, para tratar asuntos relacionados con la función jurisdiccional.

Artículo 32.- La Presidenta o el Presidente del Tribunal recibirá semanalmente de las Secciones, de las Salas Regionales, de las Salas Especializadas, Salas Supernumerarias, de la Dirección de Mediación y Conciliación y de la Unidad de Asesoría Comisionada, los datos estadísticos de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA VICEPRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

Artículo 33.- La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal será designado en la primera sesión del Pleno a celebrarse durante el mes de enero del año que corresponda, a la que se convocará a los magistrados que lo integren.

Artículo 34.- La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal cubrirá las faltas temporales de la Presidenta o del Presidente, que no excedan de treinta días naturales, en carácter de encargado del despacho, teniendo las mismas atribuciones de la Presidenta o del Presidente al ejercer este cargo por ausencia temporal. Cuando las faltas excedan este plazo, la Vicepresidenta o el Vicepresidente quedará como Presidenta o Presidente para concluir el periodo respectivo.

Artículo 35.- La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal se encontrará asistido del personal jurídico y administrativo que determine, de acuerdo a las funciones vinculadas estrechamente en su encargo.

Artículo 36.- La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal, supervisará las acciones en materia de capacitación y profesionalización que se realizan en la instancia de justicia administrativa, para lo cual acordará con la Directora o el Director del Instituto las gestiones y labores indispensables para la preparación y desarrollo del personal jurídico y administrativo.

Artículo 37.- La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal presidirá el Comité de Transparencia del propio órgano jurisdiccional y desempeñará las funciones en materia de derecho de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 38.- La Vicepresidenta o el Vicepresidente del Tribunal fungirá como Presidenta o Presidente del Consejo, para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SALAS REGIONALES

Artículo 39.- 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, Ocuilán, 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, Tonicaco, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

Artículo 40.- 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 41.- 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, Hueyoxtlá, Jaltenco, Melchor Ocampo, Nextlalpan, Teoloyucan, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec y Zumpango.

Artículo 42.- 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 43.- 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, Ecatingo, Ixtapaluca, Juchitepec, La Paz, Nezahualcóyotl, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Artículo 44.- 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 45.- Para efectos de determinar la competencia de las Salas Regionales, se entenderá como domicilio de la parte actora, lo siguiente:

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

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

III. Tocante a juicios en contra de actos o resoluciones que decidan el procedimiento administrativo con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios u otras disposiciones que regulen procedimientos disciplinarios impuestos a las servidoras y los servidores públicos, conocerá la Sala Regional que tenga competencia en el municipio donde esté ubicada la oficina en la que presta o prestaba sus servicios la servidora y el servidor público o persona inconforme;

IV. Referente a juicios en contra de resoluciones emitidas por autoridades de tránsito que impongan sanciones a las personas que conduzcan vehículos, por violaciones a las disposiciones de tránsito y transporte, conocerá la Sala Regional que tenga competencia en el municipio donde se cometió la infracción materia de la sanción;

V. Por lo que corresponde a los juicios en contra de los demás actos o resoluciones administrativas o fiscales, conocerá la Sala Regional que tenga competencia en el municipio donde se encuentre el domicilio particular del inconforme, de acuerdo con las disposiciones del Código Civil del Estado de México; y

En caso de que no haya elementos para determinar el domicilio del particular, la competencia de la Sala se determinará a prevención.

Artículo 46.- Las Salas Regionales tendrán a su cargo los libros de juicios administrativos, de amparos, oficios, oficialía de partes, garantías fiscales, registro de poderes y nombramientos y los demás que sean necesarios para la adecuada atención del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad de la Secretaría de Acuerdos, en tanto se encuentren en uso; una vez concluidos se remitirán al archivo central del Tribunal.

Las Asesoras y los Asesores Comisionados anotarán en un libro de control los datos de los juicios y recursos que patrocinen, así como las orientaciones y asesorías que brinden.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS

Artículo 47.- La Octava Sala Regional Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas residirá en el Municipio de Toluca. Conocerá de los procedimientos y medios de impugnación que le correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 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, Tonatico, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Villa Victoria, Xalatlaco, Xonacatlán, Zacazonapan, Zacualpan, Zinacantepec y Zumpahuacán.

Artículo 48.- La Novena Sala Regional Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas residirá en el Municipio de Atizapán de Zaragoza. Conocerá de los procedimientos y medios de impugnación que le correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la 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 49.- 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 servidora 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 Regional 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 instrucción del procedimiento disciplinario.

Artículo 50.- Las Magistradas y los Magistrados de las Salas Especializadas serán suplidos en su ausencia por otra Magistrada u otro Magistrado de la misma especialidad, o en su defecto, por la Secretaria o el Secretario de Acuerdos de la propia Sala.

Ante la imposibilidad de darse lo previsto en el párrafo anterior, podrá designarse como suplente a una Magistrada o un Magistrado de otra Sala Regional.

Las excusas de las Magistradas y los Magistrados de las Salas Especializadas serán resueltas por la Cuarta Sección.

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.

Artículo 52.- Las Salas Especializadas tendrán a su cargo los libros de procedimientos de responsabilidad administrativa, oficios, oficialía de partes, registro de poderes y nombramientos y los demás que sean necesarios para la adecuada atención del servicio.

Artículo 53.- Para el cumplimiento de lo previsto por las fracciones VII y XX del artículo 13 de la Ley Orgánica, el Pleno, podrá distribuir las cargas de trabajo entre las Salas Regionales y las Salas Especializadas, ordenando la remisión a las segundas los procesos administrativos que sean compatibles con su especialización, para que conozcan de ellos, con las mismas atribuciones de las primeras, todo ello, mediante acuerdo que será publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

CAPÍTULO DÉCIMO LA JURISDICCIÓN CONSULTIVA

Artículo 54.- La Jurisdicción Consultiva es la facultad del Tribunal para emitir una opinión consultiva a las consultas que le formulen los entes públicos facultados para iniciar leyes y decretos en materia administrativa y fiscal, en términos del artículo 71 de la Ley Orgánica.

Artículo 55.- Estará a cargo de una Magistrada Consultora o Magistrado Consultor, quien actuará con plena independencia y autonomía y será la encargada o el encargado de conducir la substanciación y estudio de las consultas hasta la aprobación del proyecto de opinión consultiva por el Pleno.

Artículo 56.- 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; y

III.- Una propuesta de texto legislativo.

Las consultas serán integradas a un expediente con número progresivo.

Artículo 57.- 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 58.- Realizado lo anterior, la Magistrada o el Magistrado Consultor elaborará un proyecto de opinión consultiva que será sometido a la discusión y aprobación del Pleno.

Para ello, la Magistrada o el Magistrado Consultor comparecerá ante el Pleno, en donde tendrá voz para hacer una exposición y defensa de su proyecto. De ser procedente, el Pleno, acordará la aprobación del proyecto de opinión consultiva y ordenará su comunicación al ente público consultante.

Artículo 59.- 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 60.- El Pleno emitirá los acuerdos generales necesarios para proveer lo necesario para la ejecución y cumplimiento de las funciones de la Jurisdicción Consultiva.

Artículo 61.- El Tribunal reservará sus opiniones a las materias administrativa y fiscal.

Artículo 62.- La Magistratura Consultiva para el debido cumplimiento de sus funciones se auxiliará del personal jurídico siguiente:

- I. Jefe Jurisdiccional Consultivo, encargado de coordinar y planificar el desarrollo de las actividades para la formulación del proyecto de opinión consultiva; y
- II. Secretarios Proyectistas quienes darán trámite y elaborarán los proyectos de opinión consultiva.

CAPÍTULO DECIMOPRIMERO DE LA VISITADURÍA JURISDICCIONAL

Artículo 63.- La Visitaduría Jurisdiccional es el órgano auxiliar del Consejo, competente para verificar el debido cumplimiento de las atribuciones de las servidoras y los servidores públicos del Tribunal, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica y el Código de Procedimientos.

Estará a cargo de una Visitadora o un Visitador, quien será designada o designado por el Consejo y quien actuará como su representante, quien se auxiliará del personal jurídico o administrativo necesario para su debido cumplimiento.

Artículo 64.- Las visitas de verificación que lleve a cabo la Visitadora o el Visitador, se realizarán mediante un mandamiento escrito firmado por la Presidenta o el Presidente del Consejo, en el que se precise el objeto de la visita.

Las visitas se llevarán a cabo con previo aviso al personal que deba recibirlas, el cual se dará a conocer con una anticipación de cuando menos tres días previos a su realización.

Las visitas extraordinarias podrán realizarse en cualquier tiempo, sin necesidad de aviso previo.

Para el desarrollo de las visitas, deberá levantarse un acta circunstanciada en la que se hará constar el desempeño jurisdiccional de los servidores públicos, así como el cumplimiento a los deberes de eficacia, eficiencia y calidad en el servicio por parte del personal del Tribunal

Artículo 65.- Las medidas provisionales y cautelares que puede imponer la Visitadora o Visitador son las siguientes:

- I.- La separación temporal de la servidora o del servidor público hasta por diez días hábiles;
- II.- El encargo temporal de la función y el servicio a un diverso servidor público;
- III.- La vigilancia de la conducta y las funciones de un servidor público, a cargo de otro de mayor o igual jerarquía;
- IV.- El resguardo de documentación;
- V.- El aseguramiento de las instalaciones visitadas o de una parte de ellas;
- VI.- La imposición de sellos en el mobiliario;
- VII.- Las demás que le sean autorizadas por el Consejo para preservar la prestación de los servicios del Tribunal;
y

Artículo 66.- Las actas levantadas con motivo de las visitas, serán remitidas de manera inmediata al Consejo, a efecto de que éste provea lo que en derecho proceda.

CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

Artículo 67.- 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 del personal jurisdiccional, así como de los titulares de las Direcciones y Unidades administrativas.

Estará a cargo del Consejo y será instrumentada por el Instituto.

Artículo 68.- El proceso de certificación abarcará:

I.- La aplicación de un examen sobre los conocimientos exigibles a la categoría de la carrera jurisdiccional o los propios de la Unidad Administrativa en la que se encuentre desempeñando la servidora o el servidor público;

II.- La revisión del desempeño del personal jurídico, que abarcará:

- a) La calidad en la ejecución de los trabajos a su cargo;
- b) La eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de su trabajo;
- c) La puntualidad en el cumplimiento de las tareas a su cargo;
- d) Puntualidad y cumplimiento de los horarios laborales;
- e) Actitud de servicio; y

III.- Las demás que establezca el Consejo mediante acuerdos generales que se publiquen en el Órgano de Difusión y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

A partir de estas etapas, el Consejo emitirá una evaluación en escala de 0 a 10 puntos.

Artículo 69.- Una vez practicadas las etapas del proceso de certificación de cada integrante del personal jurídico, el Instituto dará vista al Consejo para que emita su pronunciamiento en el sentido de si es procedente o no otorgar la certificación.

Artículo 70.- Las servidoras y los servidores públicos que, a juicio del Consejo, realicen un papel destacado en los procesos de certificación se harán acreedores a un reconocimiento escrito que podrá tomarse en cuenta a su favor en los concursos de oposición.

Artículo 71.- El Consejo podrá hacer observaciones acerca de la prestación del servicio a cargo del personal del Tribunal, mismas que deberán hacerse de su conocimiento al titular del área respectiva y serán objeto de seguimiento y revisión periódica por parte del Instituto.

Artículo 72.- Para que el Consejo otorgue la certificación a una servidora o a un servidor público, deberá contar con una calificación global de cuando menos 8 puntos.

En caso contrario, el Consejo acordará lo procedente ante la falta de certificación como requisito de permanencia en el servicio y el incumplimiento a una obligación de naturaleza administrativa. Al mismo tiempo, dará vista a la Presidencia del Tribunal para que se proceda en términos de la legislación laboral aplicable.

Artículo 73.- Para la instrumentación y ejecución de este proceso, el Consejo dictará los acuerdos generales que sean procedentes.

Artículo 74.- El Consejo y la Presidencia del Tribunal podrán celebrar convenios con instituciones académicas afines a la actividad jurisdiccional para la instrumentación y operación del proceso de certificación.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL

Artículo 75.- Ningún nombramiento de servidora o servidor público del Tribunal podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad, segundo por afinidad o con parentesco civil, con las Magistradas o los Magistrados o servidoras y servidores públicos que propongan o hagan la designación.

No podrán prestar servicios en la misma Sección de Sala Superior, Sala Especializada, Sala Regional, Sala Supernumeraria, Dirección o Unidad Administrativa, dos o más personas con el parentesco a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 76.- Para ejercer las funciones que les correspondan, los integrantes del personal jurídico y los titulares de las diferentes áreas administrativas del Tribunal, rendirán la protesta de ley ante la Presidenta o el Presidente del propio órgano jurisdiccional o ante la servidora y el servidor público que éste determine.

Artículo 77.- 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 o Actuaría o Actuario, se requiere:

- I. Ser mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de veintiún años el día de su designación;
- III. Tener experiencia en materia administrativa y fiscal, de por lo menos dos años anteriores al día de su designación;
- IV. No padecer enfermedad física o mental, que lo inhabilite para el desempeño del cargo;
- V. Tener título en la licenciatura de derecho, con excepción de la Directora o Director Administrativo las Jefas o de los Jefes de las Unidades de Documentación, Difusión e Información y de Informática, que podrán tener otro título profesional afín a su función;
- VI. Ser de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta en su vida pública y privada;
- VII. No haber sido sancionada o sancionado o inhabilitada o inhabilitado por falta grave;
- VIII. No habersele impuesto una condena en sentencia ejecutoria por delito intencional que amerite pena corporal por más de un año de prisión, ni haber sido inhabilitado para ejercer un cargo público; y
- IX. Obtener la certificación a la que se refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica, antes de su designación o durante el año siguiente a ésta.

CAPÍTULO DECIMOCUARTO DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL

Artículo 78.- La Secretaria o el Secretario General del Pleno, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

- I. Acordar con la Presidenta o el Presidente del Tribunal los asuntos relativos a cuestiones administrativas, jurídicas y de jurisprudencia, realizando las comunicaciones correspondientes; y
- II. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 79.- La Secretaria o el Secretario Particular de Presidencia, 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;
- II. Llevar el registro y seguimiento del trámite y resolución de los asuntos relevantes de cada una de las Secciones, Salas Especializadas, Salas Regionales y Supernumerarias; y
- III. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 80.- La Directora o Director Administrativo, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevará a cabo lo siguiente:

- I. Realizará las gestiones necesarias para elevar la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos patrimoniales, financieros y personales del Tribunal; y
- II. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 81.- Para el debido ejercicio de sus funciones, la Directora o Director Administrativo, se auxiliará de:

- I. Jefatura de Recursos Humanos; encargado 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; encargado de vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, así como los registros contables, en base a la normatividad y procedimientos aplicables; y
- III. Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargado de abastecer a todas 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 82.- La Jefa o el Jefe 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 cuente el Tribunal;
- III. Establecer y controlar el sistema de préstamos del acervo e información de la biblioteca;
- IV. Proponer a la Presidenta o el Presidente del Tribunal, 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. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General; la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos vigentes;
- VIII. Proponer la celebración de convenios para el préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas jurisdiccionales, o de instituciones académicas nacionales e internacionales; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 83.- La Jefa o el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos, 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 de Legislación;
- II. Acordar con las áreas jurídicas y administrativas del Tribunal, los asuntos que le encomiende la Presidencia; y
- III. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 84.- La Jefa o el Jefe 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 el Consejo sobre la calidad del desempeño de las Asesoras y de los Asesores Comisionados del Tribunal, en los aspectos procesal, sustantivo y de atención al público;
- II. Supervisar el contenido de las demandas de las Asesoras y los Asesores Comisionados, para verificar los criterios y la argumentación contenida en ellas;
- III. Analizar y evaluar las estrategias de defensa seguida por las Asesoras 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;
- IV. Verificar que los Asesores Comisionados se abstengan de atenerse a la suplencia de la deficiencia de la queja en sus demandas y recursos y busquen una defensa eficaz y eficiente para sus representados; y
- V. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 85.- La Jefa o el Jefe 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; y
- IV. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 86.- Para el desarrollo de sus funciones, deberá contar con tres técnicos especializados en desarrollo de sistemas, administración de servicios web, diseño, soporte técnico de atención a usuarios e infraestructura de red.

Artículo 87.- La Directora o el Director General 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;
- II. Organizar reuniones mensuales de capacitación y actualización del personal jurídico y administrativo;
- III. Asignar prestadoras y prestadores de servicio social a las áreas que lo requieran; y
- IV. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 88.- Para el proceso de certificación, el Director General del Instituto se auxiliará de certificadores, quienes auxiliarán en el proceso previsto en el capítulo décimo segundo del presente reglamento.

Artículo 89.- Las Secretarías y los Secretarios Generales de Acuerdos de Sección de la Sala Superior, 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
- II. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 90.- Las Secretarías y los Secretarios de Acuerdos de las Salas Regionales, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevarán a cabo lo siguiente:

- I. Acordar con las áreas jurídicas y administrativas del Tribunal los asuntos que le encomiende la Presidencia; y
- II. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 91.- Corresponde a las Asesoras y los Asesores Comisionados, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, llevarán a cabo lo siguiente:

- I. Acordar con las áreas jurídicas y administrativas del Tribunal los asuntos que le encomiende la Presidencia; y
- II. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 92.- Las Secretarías y los Secretarios Proyectistas, 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;
- II. Llevar un registro de la jurisprudencia y sentencias relevantes de las Secciones, a efecto de evitar la formulación de criterios contradictorios; y
- III. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 93.- Las Actuarias y los Actuarios, 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;
- II. En caso de que le sea asignado un vehículo para la prestación de sus servicios, mantenerlo en condiciones óptimas y procurar sus servicios de manera puntual; y
- III. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia del Tribunal.

Artículo 94.- Los integrantes del personal administrativo del Tribunal, deberán cumplir con las labores que la ley o sus superiores jerárquicos les encomienden, propias de la función, asistiendo con toda puntualidad a su lugar de trabajo y entregando resultados con la oportunidad que se les indique, absteniéndose de cometer cualquier acto u omisión que implique deficiencia, abuso o ejercicio indebido del empleo.

CAPÍTULO DECIMOQUINTO DE LA CARRERA JURISDICCIONAL DEL PERSONAL

Artículo 95.- El sistema de carrera jurisdiccional, tendrá como fin el ingreso al Tribunal y la promoción del personal jurídico en las siguientes categorías:

- I. Secretaría o Secretario General del Pleno;
- II. Secretaria o Secretario General de Acuerdos;
- III. Secretario o Secretario de Acuerdos;
- IV. Asesora o Asesor Comisionado;
- V. Secretaria o Secretario Proyectista;
- VI. Mediadora o Mediador Conciliador; y
- VII. Actuaría o Actuario.

Los Directores, Jefes de Unidad y demás personal que así determine el Consejo, se incluirán en la carrera jurisdiccional, siempre que hayan obtenido el cargo por promoción y mérito a la labor jurisdiccional.

Artículo 96.- El ingreso y promoción del personal a que se refiere el artículo anterior se realizará 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 el Pleno.

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 97.- En los concursos cerrados de oposición, la Presidenta o el Presidente 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 teórico y práctico escrito y oral.

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 Magistradas o Magistrados de Sala Superior y uno de Sala Especializada, Regional o Supernumeraria, asistidos por la Directora o el Director 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 del Tribunal, el Consejo, el Pleno o el Instituto.

Artículo 98.- 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 concursa.

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

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

Artículo 99.- 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 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 antigüedad en el servicio.

Cuando ningún sustentante alcance por lo menos el promedio de nueve puntos, el concurso se declarará desierto.

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 procederá a emitir la convocatoria para un concurso de oposición abierto.

Artículo 100.- 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 Presidenta o el Presidente del Tribunal y las Presidentas o 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, siempre y cuando hayan ocupado previamente alguno de los cargos que comprenden la carrera jurisdiccional por un tiempo no menor de dos años.

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 101.- Para el ingreso y promoción del personal administrativo, la Dirección General 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 102.- El Consejo acordará, a propuesta de la Presidenta o Presidente, de las Magistradas y los Magistrados y titulares de las unidades administrativas, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, la entrega de estímulos y 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 DECIMOSEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Artículo 103.- El personal del Tribunal se encuentra sujeto al régimen disciplinario previsto, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 104.- Las servidoras y servidores públicos del Tribunal están obligadas y obligados 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 de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y las disposiciones generales aplicables a la materia.

Artículo 105.- El Consejo tendrá a su cargo la atribución de instruir y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa, en contra del personal del Tribunal y en su caso, aplicar sanciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público, así como las obligaciones específicas y los deberes de cuidado que correspondan a las funciones que desarrolle el personal del Tribunal, conforme a las reglas previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

La Visitaduría Jurisdiccional, a través de su titular, actuará como autoridad investigadora en términos de las disposiciones adjetivas aplicables al procedimiento disciplinario.

Para los mismos efectos, la Secretaria o Secretario General del Consejo será la autoridad substanciadora y estará facultada para dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

En todo caso, deberá entenderse que el Consejo es la autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad para la imposición de sanciones tratándose de faltas administrativas no graves.

Las resoluciones que dicte el Consejo podrán ser impugnadas por los servidores públicos a través del recurso de inconformidad, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y será resuelto por el Pleno.

Tratándose de faltas administrativas graves, el Pleno será la autoridad competente para dictar la resolución que corresponda con base en el proyecto que al efecto presente el Consejo.

Artículo 106.- El Consejo llevará el registro de los expedientes que se integren con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios.

CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO DE LAS VISITAS A LAS SALAS

Artículo 107.- La Presidenta o el Presidente del Tribunal realizará visitas reglamentarias a las Secciones de la Sala Superior, Salas Especializadas, Salas Regionales, Salas Supernumerarias y Unidades Administrativas, dentro del horario normal de labores.

Las visitas serán ordinarias y extraordinarias. Se practicarán visitas ordinarias cada cuatro meses, en los primeros diez días hábiles de los meses de abril, agosto y diciembre de cada año.

Se llevarán a cabo visitas extraordinarias cuando así lo acuerde la Presidencia del Tribunal o el Pleno de la Sala Superior, ante la existencia de algún motivo especial.

Artículo 108.- La Presidencia del Tribunal, comunicará a la Presidenta o el Presidente de Sección de la Sala Superior o a la Magistrada o el Magistrado de la Sala Especializada, Sala Regional o Supernumeraria, según corresponda, los días y horas en que habrán de practicarse las visitas ordinarias, con una anticipación no menor de tres días hábiles.

Con igual anticipación, se fijará aviso sobre las visitas en los estrados de las Secciones, Salas Especializadas, Salas Regionales y Salas Supernumerarias, con el fin de que el personal de éstas y las personas interesadas puedan exponer sus observaciones o quejas en dichas visitas.

Artículo 109.- La práctica de las visitas ordinarias, se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Se verificará la asistencia del personal a sus labores;
- II. Se revisará que los libros de control se lleven en forma adecuada;
- III. Se examinarán todos los expedientes de recursos de revisión, juicios administrativos o procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados en el período según la Sección, Sala Especializada, Sala Regional o Sala Supernumeraria que corresponda;
- IV. Se hará constar que los expedientes se encuentran debidamente integrados, foliados, sellados y rubricados;
- V. Se asegurará de que las sentencias, acuerdos, notificaciones, diligencias y otras actuaciones se hayan formulado o ejecutado en tiempo y forma, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Se comunicará al personal de la Sección, Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas, Sala Regional o Sala Supernumeraria visitada, las recomendaciones y reconocimientos que procedan; y
- VII. Se asentarán en el acta las observaciones relativas a recursos humanos y materiales que cada una de las Salas requiera, para vigilar que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

En las visitas extraordinarias, se aplicaran en lo conducente las disposiciones previstas para las ordinarias, y se examinarán los documentos o instrumentos relacionados con su objeto, así como las circunstancias cuya revisión se hubiese ordenado.

Artículo 110.- En el acta de la visita ordinaria se hará constar, la fecha en que se efectúa la misma, el período que comprende, los datos registrados en los libros de control, el estado de los expedientes de los juicios administrativos, procedimientos de responsabilidad administrativa o recursos de revisión, las observaciones sobre el cumplimiento de los plazos y formalidades, así como los reconocimientos y recomendaciones que en su caso se formulen al personal.

Cada acta será firmada por la Presidenta o el Presidente del Tribunal, las Magistradas o los Magistrados de las Secciones de la Sala Superior, las Magistradas o los Magistrados de la Sala Regional, las Magistradas o los Magistrados de la Sala Especializada o las Magistradas o los Magistrados Supernumerarios, según corresponda, y la Secretaria o el Secretario de Acuerdos que al efecto se designe, quienes conservarán una copia del documento.

Los resultados consignados en el acta se harán del conocimiento de la Sala Superior del Tribunal.

Los lineamientos anteriores se observarán en lo conducente para las actas de visitas extraordinarias.

CAPÍTULO DECIMOCTAVO DEL TRÁMITE DE ASUNTOS

Artículo 111.- Cada oficialía de partes de las Secciones de la Sala Superior, de las Salas Especializadas, de las Salas Regionales y Salas Supernumerarias recibirán las promociones, documentos y correspondencia dirigida a las mismas estrictamente dentro del horario de labores del Tribunal.

La Primera y Séptima Salas Regionales con sede en Toluca, podrán instalar una Oficialía de Partes Común para la recepción y distribución de los asuntos y promociones de su competencia. Esta oficialía de partes estará a cargo de una de las dos Magistradas o Magistrados de esas Salas Regionales por el tiempo de un año a partir del primer día hábil de cada mes de enero.

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 Presidencia del Tribunal dictará las medidas necesarias para el buen desarrollo de las actividades de la Oficialía de Partes Común.

Artículo 112.- 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 Secretaria o el Secretario General de Acuerdos de la Sección de la Sala Superior o de la Secretaria o el Secretario de Acuerdos de la Sala Especializada o Sala Regional, según corresponda.

Se consideran promociones de carácter urgente exclusivamente las relativas a multa excesiva, confiscación de bienes, privación de la libertad por autoridad administrativa, y 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 113.- Los particulares y autoridades podrán registrar los poderes notariales o nombramientos respectivamente, en el libro de control a cargo de cualquiera de las Secciones de la Sala Superior, Salas Especializadas o Salas Regionales, para el efecto de acreditar su personalidad en futuros juicios administrativos y recursos de revisión en que intervengan, con la sola mención de dicho registro. Cada año se revisará de oficio la vigencia de los poderes notariales y nombramientos, sin perjuicio de las peticiones que al respecto formulen los interesados.

Artículo 114.- Los expedientes en trámite se conservarán en el archivo interno de cada Sección, Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas 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 señaladas por el Archivo General del Poder Ejecutivo.

Artículo 115.- El Pleno aprobará la Carta de Derechos de las Ciudadanas y los Ciudadanos ante la Justicia Administrativa, en cuyo contenido se abordarán las directrices para dar cumplimiento a los principios de transparencia, acceso a la información, atención adecuada y buena administración por parte del Tribunal, así como la atención especial a las ciudadanas y ciudadanos en desventaja.

En ese mismo documento, el Pleno desarrollará las obligaciones de las ciudadanas y ciudadanos para acceder de manera respetuosa ante las instancias encargadas de la impartición de justicia administrativa.

CAPÍTULO DECIMONOVENO DE LOS COMITÉS Y COMISIONES DEL TRIBUNAL

SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 116.- El Comité Editorial, es el órgano colegiado que se encarga de aprobar el material a publicar por el Tribunal, así como de establecer las políticas tendentes a elevar la calidad del contenido y forma de las ediciones que difunda el Tribunal.

El Comité Editorial se integra por una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario Técnico, tres vocales que al efecto nombre el Pleno, así como por la Visitadora o Visitador.

La Presidenta o el Presidente del Tribunal fungirá como Presidenta o Presidente honorario del Comité Editorial.

La Jefa o el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información, fungirá como Secretaria o Secretario Técnico del Comité Editorial.

El Pleno acordará la asignación de funciones de apoyo al Comité Editorial, al personal del Tribunal que designe.

Para que sesione el Comité Editorial, será necesaria la expedición de una convocatoria suscrita por la Secretaria o el Secretario Técnico, con tres días hábiles de anticipación y sólo sesionará con la mayoría de sus integrantes, sin faltar su Presidenta o Presidente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la Presidenta o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 117.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la política editorial del Tribunal;
- II. Analizar y en su caso aprobar el programa editorial anual que proponga el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información;

- III. Aprobar los proyectos de edición que presente la Jefa o el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información, así como el material que integrará las publicaciones del Tribunal; y
- IV. Las demás que se prevén en sus bases generales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN

Artículo 118.- La Comisión de Legislación, tiene por objeto elaborar los proyectos de reformas, adiciones o derogaciones al Código de Procedimientos, a la Ley Orgánica, al Reglamento Interior del Tribunal y a la legislación conexas.

La Comisión se integrará por una Presidenta o Presidente; una Secretaria o Secretario Técnico, cuatro vocales que al efecto nombre el Pleno, así como por la Visitadora o Visitador.

Artículo 119.- Para que sesione la Comisión será necesaria la expedición de una convocatoria suscrita por la Secretaria o el Secretario Técnico, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la reunión y sólo sesionará con la mayoría de sus integrantes, sin faltar su Presidenta o Presidente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la Presidenta o el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada una de las sesiones la Secretaria o el Secretario Técnico levantará una acta circunstanciada, destacando lo relativo a los proyectos de reforma, adición y derogación de artículos, fracciones, apartados, secciones, títulos, capítulos o incisos del Código de Procedimientos, de la Ley Orgánica, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, del Reglamento Interior del Tribunal y de la legislación conexas, que se hayan aprobado o desechado en su caso.

Artículo 120.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de reformas al Código de Procedimientos;
- II. Elaborar el proyecto de reformas a la Ley Orgánica del Tribunal;
- III. Elaborar el proyecto de reformas al Reglamento Interior del Tribunal;
- IV. Elaborar el proyecto de reformas a la legislación conexas;
- V. Elaborar la exposición de motivos de reforma, adición o derogación de los ordenamientos antes señalados;
- VI. Someter por conducto de la Presidenta o del Presidente del Tribunal al Pleno, el proyecto de reformas, adiciones o derogaciones a la legislación en materia administrativa, para los efectos correspondientes; y
- VII. Las demás que de acuerdo con la legislación vigente, le encargue el Pleno.

SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 121.- La igualdad de género, es una acción estratégica para lograr condiciones de igualdad en la función de impartición y administración de justicia. Partiendo de la diferencia en oportunidades, condiciones y derechos surgida de la asignación de roles sociales, estableciendo mecanismos de compensación para lograr que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades, derechos y responsabilidades.

Artículo 122.- La Comisión de Igualdad, es el órgano encargado de hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades y el derecho a la no discriminación, a través de la introducción de la perspectiva de género en el Tribunal, ya sea en la impartición de justicia o en el ambiente laboral que lo permita, así como de crear mecanismos de seguimiento y evaluación en la aplicación de dichos lineamientos.

Entre los objetivos de dicho programa se encuentra la reducción de los obstáculos para acceder a la justicia por parte de las mujeres y los grupos menos aventajados, el cuestionamiento de la supuesta neutralidad de las normas, y la visibilización de los impactos diferenciados que la interpretación de las leyes tiene en los hombres y en las mujeres.

La Comisión estará integrada por la Presidencia Honoraria, una Presidencia de la Comisión, una Secretaría, tres vocales que al efecto designe el Pleno, así como por la Visitadora o Visitador.

Sus integrantes se reunirán por lo menos cuatro veces al año, en sesiones ordinarias en las que deberá contar con la presencia de la mayoría de sus integrantes. Podrá también celebrar sesiones extraordinarias, con la mayoría de sus integrantes, cuando a consideración del Presidente o la mayoría de sus integrantes, haya asuntos urgentes a tratar.

Artículo 123.- Objetivos de la Comisión:

- I. Reducir los obstáculos para acceder a la justicia por parte de las mujeres y los grupos menos aventajados, el cuestionamiento de la supuesta neutralidad de las normas, y la visibilización de los impactos diferenciados que la interpretación de las leyes tiene en los hombres y en las mujeres;
- II. Incorporar la perspectiva de género en los trabajos de planeación, reforma y modernización del Tribunal;
- III. Realizar diagnósticos integrales sobre la situación del personal jurídico y administrativo a fin de eficientar la impartición de justicia con perspectiva de género y la estabilidad en los ambientes laborales;
- IV. Promover investigaciones sobre el impacto de género en la impartición de justicia;
- V. Sensibilizar y difundir la aplicación de los tratados internacionales de derechos humanos, así como de argumentación jurídica desde la perspectiva de género a quienes realizan tareas jurisdiccionales y capacitar al personal jurídico y administrativo con la finalidad de erradicar conductas que atenten contra la equidad de género de las personas que laboran en el Tribunal; y
- VI. Revisar las políticas laborales para incorporar la perspectiva de género en el desarrollo de las actividades del Tribunal, proponiendo las reformas conducentes al Código de Procedimientos y al presente Reglamento, a efecto de garantizar la equidad de género.

Artículo 124.- La Comisión de Igualdad, cuidará la no realización de actos de discriminación en contra del personal jurídico y administrativo, entendiéndose como tales: cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el desempeño de sus actividades.

Artículo 125.- La Comisión deberá vigilar que en el Tribunal se adopten las medidas apropiadas para promover, mediante la información, una mejor comprensión del principio de igualdad de oportunidades y de trato entre su personal, sensibilizando a las Magistradas y los Magistrados, Directoras y Directores, Jefas y Jefes de Unidad, para que se tomen las medidas necesarias a su alcance para contribuir a la solución de los problemas del personal con responsabilidades familiares.

El personal con este tipo de responsabilidades, es aquel que tiene a sus hijos u otros miembros de su familia con capacidades diferentes bajo su responsabilidad directa, cuando de manera evidente necesiten de su cuidado y que derivado de lo anterior se limiten sus posibilidades para realizar sus actividades laborales o para progresar en ellas.

Artículo 126.- El personal del Tribunal, podrá presentar queja ante la Presidencia del Consejo, cuando considere que ha sido discriminado o tratado fuera de los esquemas establecidos en el presente capítulo. Una vez recibida la queja, se substanciará en su caso, el procedimiento a efecto de que se imponga la corrección disciplinaria correspondiente al personal que hubiere realizado la conducta contraria a la igualdad de género.

SECCIÓN CUARTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

Artículo 127.- El Comité de Información del Tribunal, tiene por objeto dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos, Ley de Transparencia y su Reglamento, en el ámbito de su competencia.

El Comité de Información, se integrará por una Presidenta o Presidente, que será la Presidenta o el Presidente del Tribunal, por el titular de la Unidad de Documentación, Difusión e Información y por la Secretaria o el Secretario General del Pleno.

Artículo 128.- Las atribuciones del Comité se regirán por lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Transparencia; el Comité será de carácter permanente teniendo como ámbito de actuación todas las Unidades Administrativas tanto sustantivas, como adjetivas del Tribunal.

Artículo 129.- La Unidad de Información fungirá como enlace entre el Tribunal y los solicitantes, siendo además la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información, teniendo la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada, debiendo cumplir con las funciones que señala el artículo 35 de la Ley de Transparencia.

**SECCIÓN QUINTA
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS**

Artículo 130.- El Comité de Adquisiciones, tiene como objeto ejecutar y controlar la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios.

Artículo 131.- La integración del Comité de adquisiciones es el siguiente:

- I.- La Directora o Director Administrativo, quien lo presidirá;
- II.- Un representante del área financiera, con función de vocal;
- III. Un representante de la unidad administrativa interesada en la adquisición, con función de vocal.
- IV.- La Jefa el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos, con función de vocal;
- V. Un representante del Consejo, con función de vocal; y
- VI.- Una Secretaria o Secretario Ejecutivo designado por el Pleno.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones tendrán derecho a voz y voto a excepción de la Secretaria o del Secretario Ejecutivo. En caso de empate, la Presidenta o el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 132.- Los integrantes del Comité de Adquisiciones cumplirán con las funciones que los ordenamientos legales les señalen.

Los integrantes que sólo tienen voz al interior del Comité de Adquisiciones, podrán designar a una persona que los supla para que los represente.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA COMISIÓN DE ÉTICA**

Artículo 133.- La Comisión de Ética tiene por objeto contribuir con el Consejo para que el personal del Tribunal cumpla con las disposiciones contenidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos de dicho órgano jurisdiccional.

La Comisión de Ética se integrará por la Presidenta o Presidente del Tribunal, la Vicepresidenta o Vicepresidente, una Secretaria o Secretario Ejecutivo, así como por las Presidentas o Presidentes de las Secciones.

La Visitadora o Visitador fungirá como Secretaria o Secretario Ejecutivo.

Dicha Comisión sesionará dos veces al año de manera ordinaria y las veces que sea necesario de manera extraordinaria. Para las sesiones la Secretaría o el Secretario Ejecutivo deberá expedir convocatoria con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, la cual se podrá llevar a cabo con la mayoría de sus miembros y presidida siempre por su Presidenta o Presidente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, la Presidenta o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 134.- La Comisión de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a las diferentes áreas del Tribunal para el adecuado cumplimiento del Código de Ética;
- II. Dar respuesta a las consultas que le formule el personal, en caso de incertidumbre en relación con una cuestión concreta de naturaleza ética;
- III. Fortalecer la conciencia ética del personal del Tribunal;
- IV. Conocer de las conductas del personal del Tribunal que se aparten del Código de Ética, y realizar las acciones necesarias para que dichas conductas se ajusten a las disposiciones de dicho cuerpo normativo; y
- V. Las demás que le señale el Código de Ética u otras disposiciones afines aplicables.

**CAPÍTULO VIGÉSIMO
DE LA JURISPRUDENCIA**

Artículo 135.- La jurisprudencia del Tribunal se establece por reiteración de criterios, por contradicción de tesis y por sustitución.

Artículo 136.- La aprobación de la jurisprudencia corresponde al Pleno y será obligatoria para las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales y Supernumerarias, una vez publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Artículo 137.- Para la integración de la jurisprudencia de la Cuarta Sección, deberá respetarse la especialización de sus Magistradas y Magistrados, por lo que ésta será válida y obligatoria para las Salas Especializadas, una vez que se apruebe en la sesión que se celebre por la propia Sección y se someta al conocimiento del Pleno de la Sala Superior para su posterior publicación.

La jurisprudencia que se derive de las sentencias de la Primera, Segunda y Tercera Secciones de la Sala Superior no obliga a la Cuarta Sección ni a las Salas Especializadas, sin perjuicio de que pueda ser tomada como respaldo de los criterios que éstas adopten.

Artículo 138.- Cuando una Sección de la Sala Superior emita una sentencia que contenga un criterio de especial interés y relevancia, podrá ser publicada como tesis aislada a través del Órgano de Difusión para conocimiento del personal jurídico de las Salas Regionales y Secciones de la Sala Superior, con la finalidad de que sirva de apoyo en el desempeño de las labores jurisdiccionales.

Artículo 139.- Las tesis aisladas y de jurisprudencia deberán contener:

- I. El título que identifique el tema que se trata;
- II. El subtítulo que señale sintéticamente el criterio que se sustenta;
- III. Las disposiciones constitucionales, legales o de derechos humanos que la sustenten y la interpretación que de éstos adquiera el Tribunal;
- IV.- La situación jurídica o de hecho que debe ser resuelta mediante la interpretación jurídica;
- V.- La conclusión a la que se llegue a partir de las premisas que se mencionan en las fracciones III y IV; y
- VI.- La fecha, el tipo y número de expediente que corresponda a las sentencias de las que deriva la jurisprudencia, la Sección de la Sala Superior que las emitió y la fecha de la Sesión del Pleno en la que fue aprobada.

Artículo 140.- La Jefa o el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos, recabará y concentrará los criterios contenidos en las sentencias de las Secciones de la Sala Superior, con la finalidad de identificar aquellos que por ser de especial interés sean susceptibles de formar jurisprudencia, en caso de reunirse tres ejecutorias no interrumpidas por otra en contrario y que hayan sido aprobadas por unanimidad o mayoría de votos.

Una vez identificados los criterios que reúnan las características mencionadas en el párrafo anterior, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos, presentará de manera periódica los proyectos de jurisprudencia ante la Presidenta o el Presidente del Tribunal, quien en su caso, dará su autorización para que con los mismos, se dé vista a las Magistradas o los Magistrados integrantes del Pleno, haciendo de su conocimiento la fecha en que se celebrará la sesión en que se discuta su texto y contenido.

Dentro de la sesión convocada para la discusión del proyecto de jurisprudencia, las Magistradas o los Magistrados integrantes del Pleno manifestarán su parecer, proponiendo las modificaciones que consideren pertinentes.

Hecho lo anterior, la Secretaria o el Secretario General del Pleno, recabará la votación sobre el proyecto de jurisprudencia que en caso de ser aprobado por unanimidad o mayoría de votos, adquirirá carácter de jurisprudencia obligatoria para las Secciones de la Sala Superior y las Salas Regionales, una vez que se publique en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO
DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 141.- El acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión del Tribunal, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

Personales del Estado de México y Municipios; a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 142.- Para los efectos del artículo 29 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, el Comité de Información del Tribunal se integrará por:

- I. La Presidenta o el Presidente del Tribunal;
- II. La Jefa el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información; y
- III. Una Magistrada o un Magistrado integrante del Consejo.

CAPITULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

Artículo 143- La Dirección de Mediación y Conciliación, es una dependencia del Tribunal, que tiene a su cargo la solución de los conflictos administrativos y fiscales, dentro y fuera de juicio, que se sometan a su conocimiento, a través de los medios alternos, en términos de lo dispuesto el Código de Procedimientos y la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.

Artículo 144.- La Dirección de Mediación y Conciliación, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Prestar en forma gratuita el servicio de aplicación de los medios alternos de solución de controversias en materias administrativa y fiscal, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos y la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- II. Conocer las controversias que les planteen directamente los particulares o autoridades, la Presidenta o el Presidente, las Magistradas o los Magistrados de las Secciones de la Sala Superior o de Salas Regionales de este Tribunal, para procurar que se solucionen a través de los medios alternos de solución de conflictos;
- III. Fomentar la cultura de la solución pacífica de las controversias;
- IV. Realizar estudios relacionados con la aplicación de los medios alternos y difundir las funciones, objetivos y logros de la Dirección; y
- V. Las demás que establezcan el Código de Procedimientos, la Ley Orgánica, este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 145.- La Dirección de Mediación y Conciliación estará integrada por:

- I. Una Directora o un Director; y
- II. Tres Jefas o Jefes de Departamento, ubicados en Toluca, Tlalnepantla de Baz y Ecatepec de Morelos, en las secciones de la Sala Superior.

La Jefa o el Jefe de Departamento de Toluca, supervisará los trabajos de las mediadoras y de los mediadores conciliadores que realicen sus funciones en la Primera Sección de la Sala Superior, así como en la Primera y en la Séptima Salas Regionales de este Tribunal.

La Jefa o el Jefe de Departamento de Tlalnepantla de Baz, supervisará los trabajos de las mediadoras y de los mediadores conciliadores que realicen sus funciones en la Segunda Sección de la Sala Superior, así como en la Segunda y la Tercera Salas Regionales.

La Jefa o el Jefe de Departamento de Ecatepec de Morelos, supervisará los trabajos de las mediadoras y de los mediadores conciliadores que realicen sus funciones en la Tercera Sección de la Sala Superior, así como en la Cuarta, Quinta y Sexta Salas Regionales;

- III. Mediadores conciliadores; y
- IV. Personal administrativo y operativo necesario para el desempeño de sus actividades.

Artículo 146.- Para ser Directora o Director de Mediación y Conciliación, se requiere:

- I. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Poseer, al día en que inicie el cargo, título de licenciatura en derecho y contar con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la profesión;
- III. Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades suficientes para desempeñar el cargo de manera eficiente;
- IV. No haber sido condenada o condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 147.- Para ser Jefa o Jefe de Departamento de la Dirección de Mediación y Conciliación, se requiere:

- I. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciatura en derecho;
- III. Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades suficientes para desempeñar el cargo de manera eficiente;
- IV. No haber sido condenada o condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 148.- Para ser Mediadora o Mediador Conciliador, se requiere:

- I. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciatura en derecho;
- III. Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades suficientes para desempeñar el cargo de manera eficiente;
- IV. No haber sido condenada o condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad, ni estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 149.- Son atribuciones y deberes de la Directora o del Director de Mediación y Conciliación:

- I. Celebrar convenios y supervisar que las Jefas o los Jefes de departamento y mediadoras mediadores - conciliadores, apliquen de manera correcta los medios alternos de solución de conflictos administrativos y fiscales;
- II. Desahogar las consultas que planteen las Jefas o los Jefes de Departamento y mediadoras y mediadores conciliadores, respecto de la prestación de sus servicios;
- III. Llevar un registro de las pláticas de mediación y conciliación y de los convenios celebrados en las Secciones de la Sala Superior y en las Salas Regionales del Tribunal;
- IV. Fungir como mediadora o mediador conciliador, cuando las necesidades del servicio lo requieran y citar a las pláticas de mediación y conciliación que le soliciten; y
- V. Las demás establecidas en el Código de Procedimientos, la Ley Orgánica y en este Reglamento.

Artículo 150.- Son atribuciones y deberes de las Jefas o los Jefes de Departamento:

- I. Supervisar que mediadoras y mediadores conciliadores, apliquen de manera correcta los medios alternos de solución de conflictos administrativos y fiscales;

- II. Celebrar y revisar que los convenios celebrados por las partes, con la intervención de mediadores conciliadores del Tribunal, se apeguen a los principios contenidos en el Código de Procedimientos y en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social;
- III. Realizar los citatorios para las pláticas de mediación y conciliación, que le soliciten;
- IV. Llevar un registro de las pláticas de mediación y conciliación y de los convenios celebrados con la intervención de los mediadores-conciliadores de la región que les corresponda;
- V. Fungir como mediadora mediador -conciliador, cuando las necesidades del servicio lo requieran; y
- VI. Las demás establecidas en el Código de Procedimientos y en este Reglamento.

Artículo 151.- Son atribuciones y deberes de las Mediadoras y de los Mediadores Conciliadores:

- I. La correcta aplicación de los medios alternos de solución de conflictos administrativos y fiscales;
- II. Realizar los citatorios para las pláticas de mediación y conciliación, que le soliciten;
- III. Instrumentar y realizar los convenios correspondientes; y
- IV. Expedir copias certificadas previo el pago de los derechos correspondientes, de los convenios celebrados cuando estos documentos fueren solicitados por los interesados o por las autoridades facultadas para ello.

Artículo 152.- Cada Sección de la Sala Superior, así como cada Sala Regional, contarán por lo menos con una mediadora o mediador conciliador, el cual tendrá fe pública de todo lo relativo al desempeño de sus funciones debiendo firmar junto con los interesados todo acuerdo o convenio.

Artículo 153.- Las sesiones de mediación conciliación, tendrán por objeto prevenir o solucionar las controversias administrativas y fiscales y se llevarán a cabo las que se consideren necesarias.

Artículo 154.- Los procedimientos de mediación y conciliación, se desarrollarán de la siguiente manera:

- I. El procedimiento de mediación y conciliación, iniciará a solicitud de los particulares o autoridades administrativas; o por remisión del Magistrado que conozca del asunto, cuando conste expresamente la voluntad de las partes de someterse a la instancia de mediación y conciliación para resolver su controversia;
- II. La solicitud será calificada por el mediador que corresponda, con el fin de determinar si el asunto que se pretende someter a mediación y conciliación, se puede solucionar a través de éste medio conforme a la legislación aplicable;
- III. Una vez calificada positivamente la solicitud y abierto el expediente respectivo, el mediador que conozca del asunto, radicará la solicitud y citará a las partes involucradas a comparecer a una sesión inicial de mediación y conciliación;
- IV. Los particulares deberán asistir a las sesiones de mediación y conciliación personalmente, podrán ser asistidos de un abogado, las autoridades administrativas a través de sus delegados o representantes legales, según corresponda;
- V. Las sesiones de mediación y conciliación serán orales, de las cuales sólo se levantará minuta de su realización, que se anexará al expediente respectivo;
- VI. Podrán realizarse el número de sesiones que sean necesarias, hasta que se firme un convenio que dé solución al conflicto planteado, o bien cuando se considere agotado el procedimiento sin que se llegue a ningún acuerdo satisfactorio para las partes;
- VII. En caso de que las partes lleguen a un acuerdo que ponga fin a su controversia, se firmará un convenio, mismo que deberá ser revisado y aprobado por el Magistrado correspondiente, para que produzca los efectos del artículo 265 del Código de Procedimientos;
- VIII. El procedimiento de mediación y conciliación se tendrá por concluido cuando:

- a) Las partes lleguen a un arreglo para dar fin al conflicto planteado, se firme el convenio correspondiente y éste sea aprobado en los términos de la fracción anterior;
 - b) Las partes así lo soliciten expresamente;
 - c) Las partes o alguna de ellas no asista a dos sesiones, sin motivo justificado;
 - d) Se perciba que el procedimiento sólo es una táctica dilatoria del proceso instaurado ante el Tribunal; y
 - e) El procedimiento haya cumplido su finalidad y las partes se nieguen a firmar el convenio respectivo.
- IX. Se podrán celebrar pláticas de mediación y conciliación, como una labor preventiva, es decir, antes de que se interponga la demanda respectiva; o como una medida para solucionar los juicios fiscales y administrativos, durante su tramitación o en la etapa de cumplimiento de la sentencia que hubiere dictado el Tribunal.

El procedimiento conciliatorio no suspenderá los plazos previstos en el Código de Procedimientos.

CAPITULO VIGÉSIMO TERCERO DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL

Artículo 155.- El Archivo Central del Tribunal tendrá bajo su responsabilidad la recepción, depósito, clasificación, ordenación sistematizada, conservación, custodia, y el resguardo de expedientes y demás documentos generados por la Sala Superior y sus Secciones, las Salas Regionales y Supernumerarias, derivados de sus funciones sustantivas, así como de las unidades administrativas.

Artículo 156.- El Archivo Central del Tribunal tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Recibir en depósito los expedientes que remitan la Sala Superior, sus Secciones y Salas Regionales, además de las unidades administrativas del Tribunal;
- II. Cotejar e inventariar el acervo documental de cada unidad administrativa que corresponda;
- III. Clasificar y ordenar los expedientes conforme a la metodología propia de la materia con base en un sistema de clasificación alfanumérico;
- IV. Conservar y custodiar el acervo documental general, tomando las providencias necesarias para evitar el deterioro del mismo;
- V. Coordinar y supervisar la aplicación de los trabajos del programa de digitalización de expedientes y por cualquier otro medio electrónico o sistematizado que se autorice para el caso;
- VI. Con base en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, proponer a la Comisión Dictaminadora la eliminación de los documentos sometidos a proceso de depuración;
- VII. Registro de solicitudes de devolución de expedientes o documentación de la autoridad que la haya remitido o de otra competente;
- VIII. Remitir los expedientes o documentos administrativos a las Salas o unidades administrativas respectivamente, cuando estas lo soliciten;
- IX. Informar al Presidente del Tribunal en forma mensual y anual sobre el estado que guarda el acervo y las actividades realizados por el archivo central;
- X. Promover la celebración de convenios de intercambio y colaboración con los archivos de instituciones municipales, estatales y federales, con el sistema estatal de documentación, así como con instituciones académicas y asociaciones civiles reconocidas;
- XI. Clasificar, catalogar, ordenar y seleccionar la documentación histórica del Tribunal para su conservación y resguardo; y

XII. Las demás funciones que determine la presidencia del Tribunal, el Pleno de la Sala Superior o el Consejo.

Artículo 157.- Las actividades del Archivo se realizarán con base en las políticas, lineamientos, manuales, y guías que se emitan o autoricen por el Pleno de la Sala Superior, los que tendrán como finalidad eficientar la organización, funcionamiento, administración y el control de los expedientes del Tribunal.

Artículo 158.- La Jefa o el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información tendrá bajo su responsabilidad organizar, controlar y dirigir las funciones correspondientes al archivo; así como aplicar las políticas generales de operación, funcionamiento y seguridad de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 159.- Los expedientes de los juicios cuya sentencia hayan causado estado permanecerán en el resguardo del archivo durante un periodo no mayor a diez años; comprendido dicho plazo la Comisión Dictaminadora decidirá su destino.

Artículo 160.- Para proceder a la depuración de expedientes y documentos habrá una Comisión Dictaminadora, que será integrada por; el Secretario General del Pleno, la Jefa o el Jefe de la Unidad de Documentación, Difusión e Información y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, misma que deberá reunirse, al menos una vez al año.

Artículo 161.- La Comisión Dictaminadora resolverá sobre el destino de los documentos y expedientes, y en su caso la destrucción de los mismos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo 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 el 19 de julio de 2017

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

CUARTO. Los procedimientos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán tramitándose conforme a las disposiciones vigentes en su inicio.

QUINTO.- Las sentencias emitidas con anterioridad a la vigencia de este ordenamiento, serán aptas para formar jurisprudencia en los términos establecidos.

Dado en la Sala "*Presidentes*" del Pleno de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, Toluca de Lerdo, México, a los nueve días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

**LA MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**M. EN D. MARÍA TERESA HERNÁNDEZ SUÁREZ
(RÚBRICA).**

**LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO
DE LA SALA SUPERIOR**

**LIC. DIANA LUZ ORIHUELA MARÍN
(RÚBRICA).**