



**GRUPO PARLAMENTARIO DEL  
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**



**DIP. PASCUAL SÍGALA PÁEZ  
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOCACÁN DE OCAMPO  
P R E S E N T E.**

Diputada. Belinda Iturbide Díaz, a nombre propio y de los diputados integrantes del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática de la Septuagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento el artículo 36 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, los artículos 8 fracción II, 234 y 235 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, nos permitimos someter a la consideración de esta Honorable Asamblea la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se crea la **Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo**, bajo la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En atención a las recientes reformas federales en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, se expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; con ello, la obligación concurrente de las entidades federativas y sus respectivas Legislaturas, de expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes.

Una de ellas, radica precisamente en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y el Código de Justicia Administrativa, los cuales indudablemente deben ajustarse a la realidad normativa actual.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Con ello, existirá una reestructuración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, un nuevo código en la materia y en consecuencia la necesidad de regular orgánicamente ha dicho tribunal.

En este aspecto, el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, expedido el martes 12 de febrero del 2008, no regula de forma completa la nueva estructura y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, en función de las recientes reformas ya apuntadas.

Por ello, se busca desarrollar la nueva integración, estructura y competencia del órgano impartidor de justicia administrativa en Michoacán y sus Municipios, buscando la armonización también, con la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicada el dieciocho de julio de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito presentar el siguiente Proyecto de:

### **DECRETO**

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

### **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOCACÁN DE OCAMPO**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto determinar la integración, organización y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, es un órgano autónomo, independiente en sus resoluciones y de jurisdicción plena en materia administrativa con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

Artículo 2. Para efectos de esta Ley se entenderá como:

- I. Código: El Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- III. Congreso: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Jueces: Los jueces administrativos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.
- V. Juzgados: Los Juzgados administrativos;
- VI. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.
- VIII. Magistrado Superior: El Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, que será titular de Sala, e integrará Pleno;
- IX. Magistrado Especializado: El Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, que será titular de Sala especializada en materia de responsabilidades administrativas, responsabilidad patrimonial del Estado, interpretación y cumplimiento de contratos de obra pública;
- X. Normas: Las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones de carácter general, que rijan en el Estado o los municipios;
- XI. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XII. Pleno: La reunión de los magistrados titulares de Sala Superior más el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Presidente: El Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



XIV: Sala Especializada: La Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, adscrita al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

XV: Servidor Público: Es todo funcionario y empleado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

XVI: Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

Artículo 3. El Tribunal es un órgano autónomo de control de legalidad, dotado de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones en el territorio del Estado. Tiene a su cargo dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre las autoridades administrativas, fiscales y los particulares.

El Tribunal conocerá de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves promovidas por la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, la Auditoría Superior de Michoacán y los órganos internos de control de los entes públicos estatales y municipales, para la imposición de sanciones en términos de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios. Así como fincar a los responsables el pago de indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o al patrimonio de los entes públicos Estatales y Municipales.

Tendrá su residencia en la capital del Estado, y en las regiones que determine el Pleno del Tribunal.

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



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



### TÍTULO SEGUNDO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### INTEGRACIÓN

Artículo 4. El Tribunal se integra por:

- I. El Pleno;
- II. El Presidente;
- III. Magistrados Superiores;
- IV. Magistrados Especializados;
- V. Jueces Administrativos;
- VI. Secretaría General de Acuerdos;
- VII. Secretaría Administrativa;
- VIII. Contraloría Interna;
- IX. Defensoría Jurídica; y,
- X. El personal que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones y se acuerde por el Pleno, de conformidad a su presupuesto.

Artículo 5. Todo el personal que labore en el Tribunal, será considerado de confianza y se sujetará a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

Artículo 6. El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado es el máximo órgano jurisdiccional y funcionará en Pleno, Sala Superior, Sala Especializada y Juzgados, conformado por un número no menor de cinco magistrados superiores, tres magistrados especializados y el número de jueces que determine el Pleno del Tribunal, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Los Magistrados Superiores serán titulares de Salas unitarias e integran el Pleno; serán designadas por número ordinal.

Uno de los cinco Magistrados Superiores no será adscrito a número ordinal de Sala Unitaria, ya que cubrirá la Sala del Magistrado Superior que asuma la Presidencia por el periodo correspondiente.

Los Magistrados Especializados formarán una Sala Colegiada, y no integrarán Pleno.

El Magistrado Presidente, no será titular de Sala pero si tendrá voz y voto para resolver los asuntos competencia del Pleno.

Artículo 7. Para el nombramiento de los Magistrados, el Congreso expedirá convocatoria pública registrando a los aspirantes al cargo de los cuales integrará una terna por cada vacante, que será sometida a votación en el Pleno. Será electo Magistrado quien obtenga el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes.

Artículo 8. El Magistrado durará en su encargo cinco años, quien podrá ser ratificado al término de cada periodo.

Para la reelección de los Magistrados, deberá tomarse en consideración el informe que elabore y remita el Pleno, con la estadística de los asuntos de su competencia, el desarrollo profesional, capacitación, actualización, así como las resoluciones de quejas o denuncias interpuestas en su contra.

Al término de su periodo cesará en sus funciones y quedará separado de su encargo. El Congreso, dentro de los noventa días naturales anteriores a la fecha en que concluya el periodo del Magistrado, determinará si debe o no ser reelecto mediante el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes. De determinarse la no reelección se iniciará el procedimiento para el nombramiento del Magistrado que ha de ocupar el periodo. De no hacerse en tiempo y forma el nombramiento, se procederá a cubrir la falta de Magistrado en los términos de esta Ley.

Artículo 9. Para ser Magistrado del Tribunal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Haber residido en Michoacán durante los cinco años anteriores al día de la designación;
- III. No tener más de sesenta y cinco años de edad, ni menos de treinta y cinco, al día de la designación;

- IV. Tener al día de la designación, título profesional de licenciado en derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido sentenciado por delito doloso;
- VI. No haber ocupado el cargo de titular de las dependencias básicas de la Administración Pública Centralizada o su equivalente, Procurador General de Justicia, o Diputado Local, durante el año previo al día de la designación;
- VII. Contar con al menos cinco años a la fecha de la designación, de ejercicio jurisdiccional en materia administrativa.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

Artículo 10. El Pleno es el órgano máximo del Tribunal y sus atribuciones son:

- I. Resolver los recursos de apelación y queja en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, responsabilidad patrimonial de estado y obra pública;
- II. Elegir al Presidente del Tribunal por un periodo de dos años en la última sesión del mes de diciembre;
- III. Calificar las recusaciones y excusas por impedimento de los Magistrados y, en su caso, integrar a ella, al Secretario General de Acuerdos;
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal;
- V. Designar a los Jueces Administrativos, al Secretario Administrativo, Contralor Interno y Defensores jurídicos;
- VI. Nombrar y remover al demás personal del Tribunal;
- VII. Conocer del recurso de aclaración interpuesto por el personal del Tribunal;
- VIII. Resolver las excitativas de justicia que promuevan las partes;
- IX. Hacer uso de los medios de apremio que procedan;
- X. Aprobar el contenido del Informe anual de labores del Tribunal;
- XI. Establecer la jurisprudencia del Tribunal;
- XII. Dictar los acuerdos necesarios para el despacho de los asuntos y funcionamiento del Tribunal;
- XIII. Establecer, modificar y suspender la jurisprudencia del Tribunal, en los términos de las disposiciones legales, aprobar las tesis y los rubros de los precedentes y ordenar su publicación;





## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



- XIV. Designar a propuesta del Presidente, al Magistrado que realice el engrose del fallo cuando el proyecto de sentencia del ponente no hubiere sido aprobado por el Pleno;
- XV. Establecer el Sistema de Carrera Jurisdiccional del Tribunal y definir el procedimiento para el ingreso, permanencia y promoción del personal del Tribunal.
- XVI. Dictar los acuerdos necesarios para garantizar el acceso a la información pública del Tribunal, en los términos de la Ley de la materia;
- XVII. Aprobar los convenios, acuerdos o programas de capacitación, especialización, actualización, investigación y difusión, en los que se incluyan figuras de intercambio con distintas instituciones;
- XVIII. Aprobar los manuales e instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Tribunal;
- XIX. Resolver todo asunto que sea de interés al Tribunal y cuya resolución no esté determinada en procedimiento específico distinto; y,
- XX. Las demás que señale el Código, la presente ley, los Acuerdos de Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 11. Las sesiones del Pleno serán públicas y tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán al menos dos veces al mes y las extraordinarias, cuando lo juzgue necesario el Presidente o lo soliciten por lo menos tres Magistrados.

Por cada sesión se levantará un acta que firmarán, el Presidente, los Magistrados que hubiesen ocurrido a ella y el Secretario General de Acuerdos.

Los Acuerdos aprobados por el Pleno, para su observancia y cumplimiento, podrán darse a conocer mediante circulares, avisos u oficios.

Artículo 12. De las actuaciones de las secretarías y de los órganos se rendirá informe anual al Pleno y en cualquier momento que éste lo requiera.

Artículo 13. Los titulares de las secretarías y órganos internos, deberán comparecer ante el Pleno cuando se les requiera con el objeto de tratar asuntos de su competencia. También podrá autorizarse su comparecencia cuando ellos lo soliciten.

### CAPÍTULO TERCERO





## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



### PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

Artículo 14. El Pleno elegirá al Presidente del Tribunal, quien durará en su encargo dos años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 15. Las faltas temporales del Presidente, que no excedan de quince días, serán suplidas, por el Magistrado que acuerde el Pleno. Las ausencias temporales de los magistrados en las sesiones de la Sala serán suplidas por el Secretario General de Acuerdos.

Cuando la falta sea definitiva, además de seguir el procedimiento señalado en el párrafo anterior, deberá de inmediato informarse al Congreso.

Artículo 16. Son atribuciones del Presidente:

- I. Representar legal y jurídicamente al Tribunal;
- II. Convocar y asistir a las sesiones del Pleno;
- III. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones de la Sala;
- IV. Dar cuenta al Pleno de los asuntos de su competencia;
- V. Comunicar al Congreso las faltas absolutas de los magistrados;
- VI. Dictar las medidas que exija el buen funcionamiento y la disciplina del Tribunal;
- VII. Ejercer el presupuesto del Tribunal;
- VIII. Rendir al Congreso informe por escrito al concluir su gestión, dando cuenta del funcionamiento del Tribunal;
- IX. Rendir al Congreso informe anual de los ingresos propios del Tribunal;
- X. Conceder licencias temporales y designar quien deba suplirlos, en los términos de la ley;
- XI. Imponer las sanciones administrativas que procedan a los servidores públicos del Tribunal, de acuerdo con la ley de la materia;
- XII. Formular el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, así como los criterios del mismo y someterlo al Pleno para su consideración;
- XIII. Realizar visitas a los juzgados administrativos;
- XIV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que sea parte el Pleno del Tribunal, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;
- XV. Dictar las medidas conducentes para el cumplimiento de los Acuerdos y resoluciones del Pleno;
- XVI. Determinar el trámite de los asuntos de los que se dé cuenta al Pleno, que no tengan un procedimiento determinado;

- XVII. Presentar al Pleno, para su aprobación, la propuesta de Plantilla de Personal y Clasificación de Puestos;
- XVIII. Presentar al Pleno propuesta de incremento de servidores públicos o empleados temporales en los órganos, para su aprobación;
- XIX. Dar cuenta al Pleno, para su aprobación, de las solicitudes de licencia de los Magistrados;
- XX. Nombrar y remover al personal adscrito a la Presidencia y de la Secretaría General de Acuerdos;
- XXI. Presentar al Pleno, para su aprobación, los convenios, acuerdos o programas de capacitación, especialización, actualización, investigación y difusión;
- XXII. Presentar al Pleno informe anual de los ingresos propios del Tribunal, que deberá posteriormente presentar ante el Poder Legislativo;
- XXIII. Rendir al Pleno informe trimestral del ejercicio presupuestal del Tribunal;
- XXIV. Rendir, en cualquier tiempo, los informes que le sean requeridos por el Pleno, sobre el ejercicio de sus atribuciones, entregando oportunamente a los Magistrados la documentación soporte;
- XXV. Presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de manuales administrativos y de procedimientos;
- XXVI. Designar al Magistrado que le auxilie en el ejercicio de las atribuciones conferidas a la presidencia; y,
- XXVII. Las demás que señale el Código, la presente ley, los Acuerdos de Pleno y demás disposiciones legales.

## CAPÍTULO CUARTO

### SALA UNITARIA

Artículo 17. Cada Magistrado Superior, será titular de Sala Unitaria, y sus atribuciones son:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentados lo recursos de su competencia;
- II. Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios;
- III. Imponer las medidas de apremio legales;
- IV. Requerir a la autoridad la expedición de copias certificadas de los documentos que las partes ofrezcan como pruebas y, en su caso, aplicar los medios de apremio;
- V. Solicitar el auxilio de cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional para la práctica de diligencias fuera de sede de la Sala;

- VI. Denunciar la contradicción de sentencias y tesis del Tribunal;
- VII. Proponer la suspensión de una jurisprudencia del Tribunal;
- VIII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- IX. Formar testimonios de los recursos de apelación y queja en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, responsabilidad patrimonial del estado, interpretación y cumplimiento de contratos de obra pública y particulares y presentará a pleno proyecto de resolución, resolviéndose en esa instancia;
- X. Resolver de forma unitaria, los recursos interpuestos en contra de las resoluciones y acuerdos emitidos por los jueces administrativos
- XI. Participar en las sesiones de Pleno;
- XII. Emitir su voto, aprobando o rechazando los proyectos de resolución que sean sometidos al Pleno;
- XIII. Formular, en su caso, voto particular que se integrará a la resolución de Pleno;
- XIV. Excusarse de intervenir en los asuntos que la ley le prohíba;
- XV. Mantener el buen orden en el despacho de los asuntos que le sean turnados y llevar cuenta de los mismos;
- XVI. Proponer al Pleno el nombramiento del personal a su cargo de entre los que acrediten el concurso de oposición y en su caso la remoción del mismo;
- XVII. Dictar los acuerdos y resoluciones respecto de los asuntos de su competencia
- XVIII. Resolver los recursos interpuestos en contra de las resoluciones y acuerdos emitidos por los jueces administrativos; y,
- XIX. Las demás que señale el Código, la Ley Orgánica, los Acuerdos de Pleno y demás disposiciones legales.

## CAPÍTULO QUINTO

### SALA COLEGIADA ESPECIALIZADA

Artículo 18. El Tribunal contará con al menos una Sala Colegiada Especializada, con competencia para conocer de forma exclusiva de asuntos relacionados con responsabilidad administrativa de los servidores públicos, responsabilidad patrimonial del estado e interpretación y cumplimiento de contratos de obra pública a nivel Estatal y Municipal, en términos de Ley de Responsabilidades y Registro

Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o al patrimonio de los entes públicos así como imponer sanciones a servidores públicos y particulares que incumplan gravemente en resoluciones del organismo garante en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 19. La Sala Especializada, se integrará con tres Magistrados Especializados, quienes serán titulares de una ponencia y además uno será el Presidente de la Sala quien dirigirá las sesiones, en las que participara un Secretario de Ponencia que dará cuenta de los asuntos, tomará la votación de los asuntos y dará fe de ellas.

Artículo 20. Son atribuciones de los magistrados especializados:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentada la demanda, la ampliación de demanda, la contestación de demanda o la contestación de ampliación de demanda, en las materias de su competencia;
- II. Conceder o negar la suspensión del acto reclamado;
- III. Admitir o rechazar la intervención de tercero;
- IV. Cuando proceda, sobreseer los juicios antes de que se cierre la instrucción;
- V. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas ofrecidas por las partes, e intervenir en su desahogo;
- VI. Dictar los proyectos de resolución que les competen;
- VII. Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios;
- VIII. Allegarse los elementos de prueba necesarios para mejor proveer;
- IX. Imponer las medidas de apremio legales;
- X. Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares;
- XI. Calificar los interrogatorios escritos que presenten las partes y formular preguntas en las pruebas que por su naturaleza lo permitan;
- XII. Requerir a la autoridad la expedición de copias certificadas de los documentos que las partes ofrezcan como pruebas y, en su caso, aplicar los medios de apremio;
- XIII. Solicitar el auxilio de cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional para la práctica de diligencias fuera de sede de la Sala;
- XIV. Denunciar la contradicción de sentencias y tesis del Tribunal;
- XV. Proponer la suspensión de una jurisprudencia del Tribunal;

- XVI. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- XVII. Formular los proyectos de resolución de los asuntos que se le turnen;
- XVIII. Participar en las sesiones de la Sala;
- XIX. Emitir su voto, aprobando o rechazando los proyectos de resolución que sean sometidos a la Sala;
- XX. Formular, en su caso, voto particular que se integrará a la resolución de la Sala;
- XXI. Excusarse de intervenir en los asuntos que el Código y la ley le prohíba;
- XXII. Mantener el buen orden en el despacho de los asuntos que le sean turnados y llevar cuenta de los mismos;
- XXIII. Proponer a la Sala el nombramiento del personal a su cargo de entre los que acrediten el concurso de oposición y en su caso la remoción del mismo;
- XXIV. Instruir los procedimientos y resolverlos respecto de faltas administrativas graves investigadas y substanciadas por los órganos de Contraloría y Auditoría;
- XXV. Imponer sanciones que correspondan a los servidores públicos, particulares, personas físicas o morales que intervengan con actos vinculados con faltas administrativas graves;
- XXVI. Conocer del juicio de nulidad derivado del recurso de revocación interpuesto ante las autoridades substanciadoras en faltas no graves;
- XXVII. Elegir de entre sus miembros al presidente de la Sala Colegiada encargado únicamente de dirigir las sesiones;
- XXVIII. Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que se emitan;
- y,
- XXIX. Las demás que señale el Código, la Ley Orgánica, los Acuerdos de Pleno y demás disposiciones legales.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS SESIONES

Artículo 21. La lista de asuntos jurisdiccionales a resolver en sesión de Pleno y Sala Especializada, deberá publicarse en los estrados con una anticipación no menor a cinco días hábiles.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Los asuntos se fallarán en el orden en que se listen, salvo que algún Magistrado solicite aplazamiento, en cuyo caso se resolverá a más tardar en la segunda sesión posterior.

Artículo 22. Las sesiones se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento: Iniciada la sesión, el Secretario General o Secretario de Ponencia, dará cuenta con el asunto que corresponda del orden del día, seguidamente, el Magistrado ponente podrá reseñar el procedimiento instruido y el proyecto de resolución, exponiendo las consideraciones jurídicas que la motivan y los preceptos legales en que se funda.

Si existen observaciones o disenso se abrirá un período de debate por el tiempo suficiente para fijar el criterio, debiendo concederse la palabra a los Magistrados en el orden en que la hubieren solicitado.

Cuando el Presidente considere suficientemente discutido el asunto, lo someterá en votación nominal y ordenará al Secretario General o de Ponencia que tome la votación.

Tomada la votación, el Presidente hará la declaratoria del resultado de la votación la cual podrá ser por unanimidad o mayoría; de no aprobarse el proyecto, el Magistrado ponente u otro Magistrado que se designe formulará otro, recogiendo las consideraciones y razonamientos jurídicos de la mayoría.

Los Magistrados que deseen formular por escrito voto particular deberán manifestarlo en la sesión, debiendo insertarse al final de la sentencia aprobada.

Aprobado un proyecto, en su caso, el Presidente someterá a aprobación del Pleno, el texto de las tesis o precedentes que se proponga o bien solicitará por sí o a propuesta del ponente o de otro Magistrado, que se formulen los que se consideren necesarios, quedando sujetos a correcciones de redacción y estilo que requieran.

Cuando se acuerde la publicación de un voto particular, se realizará junto con la tesis o el precedente del asunto aprobado.

Los Magistrados presentes podrán solicitar el diferimiento de un asunto listado en sesión, hasta por dos ocasiones. El Magistrado ponente también podrá solicitar su diferimiento o retirarlo antes de la sesión o durante su discusión.





## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Solicitado el diferimiento, éste se acordará de plano.

Los asuntos listados que no se despachen en la sesión, se integrarán en primer término en la lista de la sesión siguiente.

Artículo 23. Toda resolución del Pleno y Sala deberá ser firmada por los Magistrados y el Secretario de Acuerdos que dará fe, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación, y si contiene modificación en el plazo de diez días hábiles.

Artículo 24. La lista de resoluciones de Sala en la que se especifique el sentido de cada resolución, se fijará al día siguiente al de la sesión en los estrados del Tribunal.

Artículo 25. De cada sesión se levantará acta, en la que se asentará el lugar, la hora y fecha de apertura, el orden del día, el trámite realizado en el desahogo de cada asunto, los acuerdos o resoluciones, el listado nominal de los Magistrados presentes, y la hora y fecha de clausura, haciéndose constar en la misma el desarrollo de la sesión, como relatoría sucinta con riguroso orden, claridad y exactitud de lo tratado y resuelto, evitando cualquier juicio o apreciación sobre las intervenciones realizadas.

Artículo 26. Tratándose de Acuerdos de manera preferente se listará su texto íntegro, o, en su caso, se listará un extracto de su contenido o el número de identificación.

En el caso de resoluciones, se consignarán los puntos resolutiveos o un extracto de los mismos.

### CAPÍTULO SÉPTIMO

#### PERSONAL DE SALAS

Artículo 27. Las salas estarán integradas por un Magistrado y contarán al menos con:

- I. Secretario de Estudio y Cuenta;
- II. Secretario de Acuerdos;





## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



- III. Actuario;
- IV. Escribiente; y,
- V. Demás personal que acuerde el Pleno.

Artículo 28. Los Secretarios de Estudio y Cuenta tienen fe pública y les corresponde:

- I. Acordar con el Magistrado ante quien está adscrito, los asuntos de su competencia;
- II. Recibir y llevar registro de control de los expedientes que se les asignen;
- III. Formular los ante proyectos de resolución y, en su caso, las correspondientes tesis;
- IV. Auxiliar en el engrose de las sentencias correspondientes;
- V. Efectuar las diligencias que le encomiende el Magistrado y levantar las actas en que obre debida constancia de las mismas;
- VI. Presentar los informes sobre el número de asuntos y el estado que guardan;
- VII. Las que le sean encomendadas por el Magistrado de su adscripción;
- VIII. Presentar los informes sobre el número de asuntos y el estado que guardan;
- y,
- IX. Las demás que señale el Código, la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 29. Los Secretarios de Acuerdos tienen fe pública y les corresponde:

- I. Recibir las demandas que les sean turnadas, así como toda clase de oficios, promociones y documentos relacionados con los asuntos que se tramiten en la ponencia de su adscripción, dando cuenta de ello oportunamente al Magistrado Instructor, para determinar el trámite que proceda;
- II. Proponer al Magistrado de su adscripción los proyectos de acuerdos, autos y oficios que requiera la instrucción de los juicios a su cargo;
- III. Dar fe con su firma de la aprobación y actuaciones del Magistrado en los asuntos que le correspondan;
- IV. Auxiliar al Magistrado en el desahogo de pruebas y audiencias de ley, levantando las actuaciones relativas;
- V. Certificar las constancias que obren en el expediente, la sentencia dictada, la fecha en que la misma sea notificada a la actora para efectos del amparo y si la misma ha causado estado;
- VI. Llevar los libros de gobierno de la Ponencia;

- VII. Elaborar y signar la lista de acuerdos de la Ponencia;
- VIII. Cuidar bajo su responsabilidad que los expedientes sean debidamente foliados, sellados y rubricados;
- IX. Vigilar que se entreguen al titular de la Ponencia, para su resguardo, todos los valores exhibidos en juicio, para que se depositen en la caja de valores del Tribunal o, en su caso, en cajas de seguridad de instituciones bancarias;
- X. Vigilar que el archivo de la ponencia, previa depuración, remita al Archivo General del Tribunal los expedientes que se encuentren totalmente concluidos, conforme a las normas que al efecto se dicten;
- XI. Las que le sean encomendadas por el Magistrado de su adscripción;
- XII. Permitir a las partes el examen de los expedientes, tomando las medidas necesarias a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualquier documento;
- XIII. Controlar los sellos de la ponencia, que están bajo su cargo; y,
- XIV. Las demás que señale el Código, la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 30. Los Actuarios tienen fe pública y les corresponde:

- I. Recibir los expedientes para la clasificación, desglose y elaboración de la documentación correspondiente, a fin de realizar las notificaciones a su cargo;
- II. Revisar los acuerdos o resoluciones a notificar y ver que, en su caso, se corrijan los errores sobre la forma de notificar ordenada o los datos relativos;
- III. Efectuar las notificaciones correspondientes a las partes de manera personal, vía oficio o por lista;
- IV. Dar cuenta, diariamente, al Secretario de Acuerdos con la relación de actuaciones a realizar, así como con las constancias de notificación respectivas;
- V. Auxiliar en la publicación de las listas de acuerdos de la ponencia de su adscripción;
- VI. Llevar el registro de las notificaciones y diligencias realizadas;
- VII. Las que le sean encomendadas por el Magistrado de su adscripción; y,
- VIII. Las demás que señale el Código, la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 31. Para ser Secretario de Estudio y Cuenta, y Secretario de Acuerdos de Salas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



- II. Tener veintisiete años cumplidos al día de la designación;
- III. Tener al día de la designación, título profesional de licenciado en derecho expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de tres años; y,
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso.

Artículo 32. Para ser Actuario de Sala, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener veinticinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Tener al día de la designación, título profesional de licenciado en derecho expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de un año; y,
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso.

### TÍTULO TERCERO

#### JUZGADOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### COMPETENCIA Y DIVISIÓN TERRITORIAL

Artículo 33. Los juzgados administrativos conocerán de todos los juicios de nulidad, lesividad, y sobre notificación administrativa, que no sean de la competencia de los Magistrados Especializados, conforme a la competencia del Tribunal prevista por el Código.

Artículo 34. El número de juzgados, denominaciones y circunscripciones territoriales las podrá modificar el Pleno, según las necesidades y cargas de trabajo de cada juzgado, mediante acuerdos que para tal efecto expidan.

Artículo 35. Son atribuciones de los Jueces administrativos:

- I. Admitir, desechar o tener por no presentada la demanda, la ampliación de demanda, la contestación de demanda o la contestación de ampliación de demanda;
- II. Declararse incompetente para conocer de los asuntos que sean ajenos de su competencia;
- III. Conceder o negar la suspensión del acto reclamado;
- IV. Admitir o rechazar la intervención de tercero;
- V. Cuando proceda, sobreseer los juicios antes de que se cierre la instrucción;
- VI. Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas ofrecidas por las partes, e intervenir en su desahogo;
- VII. Dictar las resoluciones de su competencia;
- VIII. Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios;
- IX. Allegarse los elementos de prueba necesarios para mejor proveer;
- X. Imponer las medidas de apremio legales;
- XI. Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares;
- XII. Calificar los interrogatorios escritos que presenten las partes y formular preguntas en las pruebas que por su naturaleza lo permitan;
- XIII. Requerir a la autoridad la expedición de copias certificadas de los documentos que las partes ofrezcan como pruebas y, en su caso, aplicar los medios de apremio;
- XIV. Solicitar el auxilio de cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional para la práctica de diligencias fuera de la región del juzgado;
- XV. Denunciar la contradicción de sentencias y tesis del Tribunal;
- XVI. Proponer la suspensión de una jurisprudencia del Tribunal;
- XVII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito; y,
- XVIII. Las demás que señale el Código, la Ley Orgánica, los Acuerdos de Pleno y demás disposiciones legales.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### INTEGRACIÓN

Artículo 36. El Juzgado Administrativo se integra por:

- I. Un Juez;
- II. Secretario de Acuerdos;
- III. Secretario Proyectista;



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



- IV. Actuario; y,
- V. El demás personal que acuerde el Pleno.

Artículo 37. El Secretario de Acuerdos, el Secretario Proyectista y el Actuario de Juzgado tendrán, en lo conducente, las mismas facultades y obligaciones que su homólogo de una Sala.

Artículo 38. Para ser Juez Administrativo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Tener el día de la designación, título profesional de licenciado en derecho expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de cinco años;
- IV. Haber sido Secretario General de Acuerdos, Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Acuerdos, Coordinador de Áreas o Defensor, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, con antigüedad de cinco años, en cualquiera de dichos cargos;
- V. Contar con experiencia en materia administrativa de al menos cinco años; y,
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso.

Artículo 39. Los jueces administrativos deberán someterse para su ingreso a concurso de oposición de conformidad con lo establecido en esta Ley y acuerdos específicos; durarán en su encargo cinco años, quienes podrán ser ratificados, previo dictamen de evaluación de su desempeño ético y profesional.

Artículo 40. Para la ratificación de jueces administrativos, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- I. Los resultados de las visitas de inspección;
- II. Los cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente, durante los últimos tres años;
- III. Las sanciones que en su caso se le hubieren impuesto; y,
- IV. Los demás que el Pleno estime pertinentes.

Artículo 41. Para ser Secretario de Acuerdos, Secretario Proyectista y Actuario de Juzgado, se requiere:



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener veintitrés años cumplidos al día de la designación;
- III. Tener al día de la designación, título profesional de licenciado en derecho expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por la autoridad o institución legalmente facultada para ello; y,
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso.

### TITULO CUARTO

#### FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

Artículo 42. Para ser servidor público o empleado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, se requiere:

- I. Ser mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser persona honorable; y,
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso.

Artículo 43. Las diligencias que hayan de practicarse fuera de las oficinas de los juzgados se harán por los jueces, secretarios o actuarios que se comisionen al efecto.

Artículo 44. Los nombramientos que expida el Pleno, no podrán recaer en los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado y afines dentro del segundo, del titular del área al que se pretenda nombrar al servidor público.

Artículo 45. Para que un servidor público del Tribunal pueda abandonar la residencia del Tribunal o dependencia a que esté adscrito o dejar de desempeñar las funciones o las labores a su cargo, deberá obtener la licencia correspondiente, de lo contrario será sujeto a lo que dispongan las leyes respectivas.

El abandono de empleo consiste en la inasistencia a las labores por más de tres días consecutivos sin causa justificada. Deberá hacerse constar en acta circunstanciada e iniciarse el procedimiento respectivo.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Artículo 46. Los Magistrados, Jueces y titulares de cualquier dependencia del Tribunal serán responsables de que los empleados desempeñen sus labores con eficiencia, orden y compostura.

En el caso de incurrir en falta injustificada, notificarán a la Coordinación de Contraloría Interna del Tribunal.

Artículo 47. Los servidores públicos recibirán y entregarán las oficinas por inventario levantando acta por cuadruplicado que firmarán los entrantes y salientes, con el secretario. En ellas se especificará la entrega de expedientes, libros, mobiliario, valores y demás objetos. Un ejemplar se conservará en el archivo de la dependencia de que se trate, otro deberá remitirse a la Secretaría Administrativa, otro a la Contraloría Interna del Tribunal y el último se dará a la persona que sea substituida.

Artículo 48. El servidor público del Tribunal que sea declarado formalmente preso, será suspendido en el ejercicio de su cargo por la autoridad que lo hubiera nombrado, luego que ésta tenga conocimiento del auto respectivo. Si la sentencia firme fuera absolutoria, el servidor público podrá presentarse a reanudar sus labores dentro de los tres días hábiles siguientes al en que aquella cause ejecutoria; si no lo hace, o si la sentencia fuera condenatoria, cesarán definitivamente los efectos de su nombramiento.

Artículo 49. Los jueces del Estado, al quedar firmes las sentencias mencionadas en el artículo anterior, darán aviso de ello a la autoridad que expidió el nombramiento, siempre que tengan conocimiento de que el sentenciado es servidor público del Tribunal

La falta de este aviso no exime al servidor público suspendido de la obligación de presentarse a reanudar sus labores en los términos que señala esta Ley.

### TÍTULO QUINTO

#### ORGANOS INTERNOS

#### CAPÍTULO PRIMERO





## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



### SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 50. Son atribuciones del Secretario General de Acuerdos:

- I. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno y Sala;
- II. Dar cuenta de los asuntos en las sesiones, tomar la votación de los magistrados, levantar el acta respectiva, recabar las firmas de los magistrados presentes y comunicar las decisiones que se acuerden;
- III. Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos y resoluciones de la Sala y Pleno;
- IV. Tramitar la correspondencia del Tribunal;
- V. Firmar las actas de la Sala y Pleno para dar fe de lo asentado;
- VI. Compilar los criterios jurisprudenciales del Pleno;
- VII. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes a su cargo;
- VIII. Llevar los libros de Gobierno, de registro de documentos y de las personas que puedan ser peritos ante el Tribunal;
- IX. Actualizar la relación y recopilación de las normas y el Registro publicados en el Periódico Oficial del Estado;
- X. Tener bajo su responsabilidad y control el archivo general del Tribunal;
- XI. Formar la estadística de los asuntos del Tribunal;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de los programas y del proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal;
- XIII. Llevar el orden de turno de la instrucción de los Magistrados, remitiéndoles los expedientes que conforme al mismo les correspondan;
- XIV. Instruir el procedimiento tratándose de excitativas de justicia y el recurso de aclaración, debiendo remitir las actuaciones para su proyecto al Magistrado que corresponda atendiendo al orden de turno y, en su caso, considerando que no se refieran a él las primeras;
- XV. Proporcionar a los Magistrados la documentación que obre en poder de la Secretaría y que para el ejercicio de atribuciones le sea solicitada;
- XVI. Asistir al Presidente en la documentación de asuntos competencia del Pleno y de la Presidencia;
- XVII. Publicar los acuerdos de Pleno y cualquier otro que así se determine;

- XVIII. Elaborar los proyectos de los Acuerdos Generales de Pleno;
- XIX. Integrar y actualizar el Registro de Firmas de Magistrados y servidores públicos del Tribunal;
- XX. Recibir y resguardar los expedientes listados para resolución en sesión;
- XXI. Remitir a los Magistrados la convocatoria y proyecto de orden del día de sesión, con el traslado de los documentos listados en aquél, debiéndose remitir los de naturaleza no jurisdiccional, con la anticipación que acuerde el Pleno;
- XXII. Publicar en los estrados la lista de asuntos a resolver en sesión;
- XXIII. Abrir, integrar y actualizar los expedientes de los asuntos del Pleno y de la Secretaría;
- XXIV. Proponer al Presidente, para aprobación del Pleno, el arancel para el pago de honorarios de los peritos;
- XXV. Registrar y mantener actualizado el Registro de Profesionales del Derecho y de Peritos;
- XXVI. Acordar con las áreas de su adscripción, los lineamientos generales de sus funciones;
- XXVII. Elaborar rendir el informe estadístico de la actividad jurisdiccional, con la periodicidad que determine el Pleno;
- XXVIII. Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten y remitirlas a los Magistrados;
- XXIX. Controlar los sellos, que están bajo su cargo;
- XXX. Informar al Presidente de las incidencias que se presenten en el funcionamiento de las áreas de su cargo, a efecto de su evaluación por el Pleno;
- y,
- XXXI. Las demás que señale el Código, la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 51. Para ser Secretario General de Acuerdos se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Tener al día de la designación, título profesional de licenciado en derecho expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de cinco años; y,
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso.

El Secretario General de Acuerdos será nombrado por el Presidente del Tribunal.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



### SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 52. Corresponde a la Oficialía de Partes las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia;
- II. Recibir las demandas, promociones, correspondencia y documentos dirigidos al Tribunal, llevar su Registro y, en su caso, foliar las fojas presentadas, remitiéndolas a la Secretaría General;
- III. Auxiliar a la Secretaría General en las actividades que se le encomienden;
- IV. Ejecutar los procedimientos informáticos que se implementen para el eficaz funcionamiento de la Oficialía;
- V. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
- VI. Remitir a los Magistrados reporte diario de los documentos recibidos;
- VII. Rendir informe mensual, trimestral y anual de las actividades a su cargo;
- VIII. Las que le sean encomendadas por el Secretario General, por el Presidente o por el Pleno; y,
- IX. Las demás que señalen los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 53. Corresponden a la Coordinación de Asuntos Jurídicos las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Secretario General o con el Presidente los asuntos de su competencia;
- II. Actuar en auxilio del Presidente en las demandas y procedimientos instaurados en contra del Tribunal y, en su caso, de los servidores públicos por asuntos relacionados con sus funciones institucionales;
- III. Elaborar los ante proyectos de informe previo y justificado, así como aquéllos de los juicios y procedimientos en los que el Tribunal sea parte;
- IV. Atender, en el ámbito de su competencia, cualquier conflicto que se suscite entre el Tribunal y su personal;
- V. Participar en los procedimientos de licitación para la adquisición de bienes y contratación de servicios;
- VI. Practicar las visitas de supervisión a la Defensoría Jurídica del Tribunal, con la periodicidad y con el formato que establezca el Pleno, informando a éste de su resultado;

- VII. Elaborar proyectos de acuerdo y cualquiera otro que se requiera para su observancia y cumplimiento;
- VIII. Rendir informe mensual, trimestral y anual de las actividades a su cargo;
- IX. Las que le sean encomendadas por el Secretario General, el Presidente o el Pleno; y,
- X. Las demás que señale la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

#### SECCIÓN CUARTA

#### DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS Y CAPACITACIÓN

Artículo 54. Corresponden a la Coordinación del Centro de Investigaciones Jurídicas y Capacitación, las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Secretario General el desarrollo de los asuntos encomendados por el Pleno;
- II. Coordinar las relaciones de intercambio académico, de investigación y de difusión con entidades públicas o instituciones afines, así como con organismos nacionales y extranjeros, proponiendo la celebración de convenios e instrumentos necesarios para ello;
- III. Realizar las investigaciones jurídicas de ordenamientos jurídicos positivos, doctrina y jurisprudencia, en las ramas de derecho competencia del Tribunal;
- IV. Coordinar la impartición de cursos, seminarios y otras actividades docentes, de formación y capacitación al personal jurídico del Tribunal, con base en el programa anual que al efecto sea aprobado, o que sean autorizados por el Pleno;
- V. Elaborar los proyectos de publicaciones del Tribunal;
- VI. Poner a disposición de los Magistrados y demás personal del Tribunal, un servicio actualizado y directo de información y documentación especializada en materia competencia del Tribunal;
- VII. Coordinar la prestación del servicio social;
- VIII. Elaborar los informes y reportes, así como cualquiera otro que le sea requerido;
- IX. Rendir informe mensual, trimestral y anual de las actividades a su cargo; y,
- X. Las demás que señale la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

## SECCIÓN QUINTA

### DEL DEPARTAMENTO DE COMPILACIÓN DE NORMAS, BIBLIOTECA Y ARCHIVO

Artículo 55. Corresponden al Departamento de Compilación de Normas, Biblioteca y Archivo, las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Secretario General los asuntos de su competencia;
- II. Compilar y llevar un registro histórico de las normas jurídicas de los ámbitos municipal, estatal y federal, así como de tratados internacionales que correspondan a la competencia del Tribunal;
- III. Compilar y llevar un registro de los criterios y jurisprudencia del Tribunal;
- IV. Compilar las tesis relevantes y jurisprudencia del Poder Judicial de la Federación y de Tribunales Contencioso Administrativo de otras entidades;
- V. Coordinar la administración y operación de la biblioteca;
- VI. Realizar las acciones conducentes al óptimo registro, resguardo y consulta de los expedientes y documentos que le son enviados para su custodia, conforme a la Ley de la materia;
- VII. Supervisar el servicio de préstamo y consulta pública, conforme a los lineamientos que establezca el Pleno;
- VIII. Elaborar los informes y reportes, así como cualquiera otro que le sea requerido;
- IX. Rendir informe mensual, trimestral y anual de las actividades a su cargo; y,
- X. Las demás que señale la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 56. En el Archivo se recibirán, concentrarán y conservarán los expedientes jurisdiccionales del Pleno, salas, y juzgados; los documentos que se reciban o generen en las mismas, en el ejercicio de sus funciones, así como la demás documentación oficial de las áreas del Tribunal;

Artículo 57. Para el cumplimiento y ejecución de las obligaciones del Tribunal en materia de Archivos, el Pleno acordará lo conducente, a efecto de determinar la forma, criterios y lineamientos para clasificar, ordenar, mantener, custodiar y facilitar el acceso a los expedientes y documentos; así como los requisitos que deben cumplir los registros correspondientes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 58. Son atribuciones del Contralor Interno:

- I. Recibir, registrar, controlar y verificar la declaración de situación patrimonial del personal del Tribunal;
- II. Presentar al Pleno, para su aprobación, los lineamientos y formatos conducentes para la integración del Registro de Situación Patrimonial;
- III. Recibir las quejas y denuncias presentadas contra los servidores públicos del Tribunal;
- IV. Supervisar al personal administrativo del Tribunal y determinar su responsabilidad en los casos de faltas administrativas;
- V. Realizar auditorías y revisiones administrativas por acuerdo del Pleno;
- VI. Presentar al Pleno los informes correspondientes a las auditorías y revisiones que practique;
- VII. Vigilar el avance y ejecución de los programas operativos y presupuestales, revisando el ejercicio del gasto del Tribunal, en relación con el presupuesto de egresos;
- VIII. Diseñar estrategias y políticas generales para la integración del programa anual de auditoría y revisión, así como las demás actividades de la Contraloría;
- IX. Actualizar y mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de fiscalización y control;
- X. Elaborar los proyectos de manuales de organización y de procedimientos específicos de las áreas que se regulan en la presente Ley;
- XI. Ejecutar los trabajos determinados que solicite el Pleno y preparar los informes y reportes correspondientes;
- XII. Hacer del conocimiento del Pleno, por conducto del Presidente, las irregularidades detectadas que puedan constituir un delito, así como atender y dar seguimiento a las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de Michoacán, respecto a la revisión de la Cuenta Pública del Tribunal;
- XIII. Recibir las inconformidades que presenten los particulares por irregularidades que a su juicio se cometan en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo el Tribunal, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- XIV. Participar y supervisar los actos de entrega recepción;
- XV. Substanciar el procedimiento administrativo disciplinario conforme a las leyes aplicables;



XVI. Elaborar los informes y reportes estadísticos, así como cualquiera otro que le sea requerido;

XVII. Rendir informe de las actividades a su cargo; y,

XVIII. Las demás que señale el Código, la presente ley y los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 59. Para ser Contralor, se requieren los mismos requisitos que para ser Secretario General de Acuerdos, en cuyo caso el título profesional y práctica será en las áreas económicas o administrativas.

Artículo 60. El Contralor, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de cualquier revisión o auditoría, entregará el informe y, en su caso, la propuesta correspondiente, para el conocimiento del Pleno.

Todo servidor del Tribunal deberá brindar las facilidades necesarias en las auditorías y revisiones, exhibiendo la documentación y los bienes correspondientes.

Si el Contralor considera insuficiente el plazo señalado en el párrafo anterior, previa solicitud fundada, solicitará prórroga por igual término, la que, en su caso, será concedida por el Presidente.

### CAPÍTULO TERCERO

#### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 61. Son atribuciones del Secretario Administrativo:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- III. Ejecutar los acuerdos relacionados con el presupuesto de egresos del Tribunal;
- IV. Tramitar los movimientos de personal y vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados administrativos;
- V. Administrar los bienes del Tribunal, manteniendo actualizado su inventario y vigilando su conservación;
- VI. Recibir, registrar y administrar los ingresos del Tribunal;
- VII. Coordinar la prestación de los servicios administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;



- VIII. Proveer lo conducente para el cumplimiento de las obligaciones del Tribunal en materia de Acceso a la Información Pública en los términos que disponga las leyes en la materia;
- IX. Proponer programas anuales de naturaleza operativa, administrativa y financiera;
- X. Cumplimentar las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- XI. Formular las propuestas de las adquisiciones de servicios, obras, arrendamientos y cualquiera otra que sea materia de contrato por el Tribunal;
- XII. Elaborar mensualmente los avances físico y financieros del Tribunal;
- XIII. Elaborar el sistema de nómina y pago de prestaciones;
- XIV. Proponer lineamientos para el eficiente desempeño de las áreas de su adscripción;
- XV. Elaborar los informes y reportes estadísticos, así como cualquiera otro que le sea requerido;
- XVI. Rendir informe de las actividades a su cargo; y,
- XVII. Las demás que señale el Código, la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 62. Para el eficiente desempeño de sus atribuciones, la Secretaría Administrativa contará con asesores contables, personal de informática, de servicios generales y de seguridad que el Pleno determine.

Artículo 63. Para ser Secretario Administrativo, se requieren los mismos requisitos que para ser Secretario General de Acuerdos, en cuyo caso el título profesional y práctica será en las áreas económicas o administrativas.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEFENSORÍA JURÍDICA

Artículo 64. La Defensoría Jurídica tiene como atribución el orientar, asesorar y representar a los particulares cuya situación socioeconómica les impida poder retribuir los servicios de un abogado postulante, en asuntos administrativos y fiscales, que se deriven de actos o resoluciones de autoridades estatales o municipales, en términos de los artículos 1º y 2º del Código.

El Defensor Jurídico, en el ejercicio de sus atribuciones, cuenta con plena autonomía técnica para el planteamiento de la estrategia jurídica en los asuntos de que conozca; el Pleno vigilará y garantizará esa autonomía.

Artículo 65. Son sujetos de orientación, asesoría y representación, aquellos particulares que acrediten ingresos diarios inferiores o iguales a doce veces la unidad de medida y actualización.

Para ser sujeto de representación, el particular deberá llenar un formato en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no contar con los recursos suficientes para solventar por sí mismo el pago de un abogado particular y que sus ingresos mensuales son inferiores al monto señalado en el párrafo anterior.

En el formato se asentarán los datos generales como lo es el nombre, firma, domicilio, teléfono, dependientes económicos, nivel de estudios, ocupación, lugar en donde trabaja e ingresos, anexando copia simple y exhibiendo original para cotejo del documento con el que compruebe estos últimos, y, en caso de que los tuviere, datos tendientes a acreditar su buena fe.

Los defensores jurídicos deberán rendir al Coordinador un informe mensual de sus actividades, en el que detallarán, entre otros aspectos, las defensas en que hayan intervenido, las audiencias a que asistieron, así como los juicios y recursos interpuestos, en ejercicio de su encargo.

Artículo 66. Para ser defensor jurídico, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Tener veinticinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Tener al día de la designación, título profesional de licenciado en derecho expedido por la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo o por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Contar con experiencia profesional de al menos tres años; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso.

Artículo 67. Son atribuciones de los defensores jurídicos:

- I. Desahogar las consultas que le sean formuladas por el particular en materia administrativa y fiscal;

- II. Representar y asesorar al particular que lo solicite, velando por la protección de sus intereses, en los procesos que se tramitan ante el Tribunal;
- III. En los casos de representación, formular los escritos de demanda y promociones de trámite que los particulares deban presentar ante el Tribunal; de ofrecimiento de pruebas interviniendo en su desahogo; trámite de incidentes; presentación de alegatos e interposición recursos; dándoles seguimiento hasta que se dicte sentencia definitiva y se dé cumplimiento a la misma, salvo la presentación de demandas de amparo directo contra sentencias del Tribunal;
- IV. Procurar en cualquier tiempo, la conciliación de intereses ante las autoridades responsables en los asuntos que asesoren, atendiendo al interés de su representado;
- V. Vigilar la tramitación de los procesos en que intervengan, e informar periódicamente a sus asesorados el estado procesal que guarden los mismos;
- VI. Acordar con el Coordinador los asuntos de su competencia;
- VII. Canalizar, por escrito, a los particulares con la autoridad o instancia conducente en los asuntos que no sean de su competencia;
- VIII. Realizar las actividades inherentes al programa de difusión sobre procuración de justicia administrativa;
- IX. Llevar un libro de gobierno que contendrá los datos de los juicios y medios de defensa promovidos;
- X. Llevar una agenda oficial de las audiencias y citas que se generen en los asuntos de su competencia;
- XI. Asistir a las reuniones de trabajo que se les convoque; y,
- XII. Las demás que señale la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 68. Queda absolutamente prohibido a los defensores jurídicos, cobrar o recibir pago alguno, en dinero o en especie, por el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 69. El Coordinador de Defensores Jurídicos es responsable del debido funcionamiento de la misma y desempeñará a su vez las funciones de defensor jurídico.

Artículo 70. Corresponden al Coordinador de Defensores Jurídicos, además de lo establecido en el Código, las siguientes funciones:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos administrativos de su competencia;

- II. Informar al Pleno de los asuntos atendidos que se consideren de relevancia por su trascendencia, cuantía o grado de dificultad, únicamente para conocimiento;
- III. Prestar el servicio de orientación, asesoría y, en su caso, representación a particulares;
- IV. Coordinar las actividades de los defensores jurídicos, estableciendo un sistema de turno que garantice un equilibrio en las cargas de trabajo;
- V. Formular y ejecutar un programa de difusión en los municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, sobre procuración de justicia administrativa, previo acuerdo con el Presidente y aprobación del Pleno;
- VI. Desahogar las consultas que le formulen los defensores jurídicos;
- VII. Emitir opinión por escrito cuando le sea requerido por el Presidente o el Pleno, acerca del desempeño de los defensores jurídicos;
- VIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos, así como cualquiera otro que le sea requerido;
- IX. Rendir informe mensual, trimestral y anual de las actividades a su cargo; y,
- X. Las demás que señale la presente Ley, los Acuerdos del Pleno y demás disposiciones legales.

Artículo 71. El desempeño del Coordinador y los defensores jurídicos será evaluado por el Pleno, que podrá disponer la supervisión documental de los asuntos de que conozcan.

Artículo 72. La permanencia en el cargo de los defensores jurídicos y del Coordinador, estará sujeta al resultado de las evaluaciones que se practiquen por el Pleno.

Artículo 73. El Pleno determinará la remoción, previo procedimiento en el que se oirá al defensor jurídico o Coordinador.

## TÍTULO SEXTO

### DEL SISTEMA DE CARRERA JURISDICCIONAL Y CONCURSO DE OPOSICIÓN

Artículo 74. El ingreso, permanencia y promoción del personal del Tribunal, se hará por medio del servicio civil de carrera, en la que se considerarán los factores de capacidad, honestidad, preparación, aptitud, eficacia y permanencia.

Artículo 75. El ingreso, permanencia y promoción de los actuarios, defensores jurídicos y secretarios se realizará a través de concurso abierto de oposición, en el que podrá participar cualquier profesionista que reúna los requisitos respectivos.

Artículo 76. En los concursos de oposición abiertos, el Presidente emitirá una convocatoria, que deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación estatal, en la que señale la categoría y el número de vacantes sujetos a concurso, el plazo, lugar y requisitos para la inscripción, el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las evaluaciones.

Para la organización, práctica y calificación de los exámenes de oposición, el Presidente nombrará a un jurado que se integrará por un Magistrado y un profesor de la licenciatura en derecho que sea convocado para tal efecto por acuerdo de Pleno, y un servidor público del Tribunal del cargo que se convoque.

Las resoluciones que se emitan en el concurso por el Pleno, serán definitivas e inatacables.

Artículo 77. La promoción del personal del Tribunal se hará por medio de concurso interno de oposición, en el que sólo podrán participar los integrantes del Tribunal; sin detrimento de que pueda celebrarse concurso abierto de oposición, cuando del primero no se obtuviere un resultado favorable.

Artículo 78. En los concursos de oposición para promoción, aprobada la convocatoria por el Pleno, el Presidente la expedirá para su publicación en los estrados del Tribunal. La convocatoria deberá precisar 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.

Artículo 79. El desarrollo del concurso se sujetará a la respectiva convocatoria, conforme a la calificación de méritos y bajo los principios de eficacia y transparencia.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



### TITULO SÉPTIMO

#### RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### CAUSAS DE RESPONSABILIDAD

Artículo 80. Los servidores públicos del Tribunal incurrirán en responsabilidades en términos de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios por faltas al Código y a la presente Ley.

Artículo 81. Toda persona con interés jurídico, podrá formular queja o denuncia por responsabilidad administrativa de un servidor público, acompañando los elementos de prueba a su alcance. El servidor público que tenga conocimiento de actos u omisiones constitutivos de probable responsabilidad administrativa, deberá presentar la denuncia correspondiente.

El escrito que al efecto presente el servidor público tiene el carácter de denuncia.

Artículo 82. Las quejas o denuncias anónimas no producirán efecto jurídico alguno, salvo que a criterio del Pleno ameriten investigación y, en su caso, tramitación.

Artículo 83. El procedimiento administrativo de responsabilidad se sustanciará en los términos Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Artículo 84. Si durante la sustanciación del procedimiento se desprende la posible existencia de nueva responsabilidad, se dará cuenta al Pleno que, en su caso, podrá aprobar para mejor proveer la práctica de nuevas diligencias e incoar el procedimiento.

Artículo 85. Para la individualización de las sanciones administrativas de los servidores públicos, se atenderá a lo siguiente:

I. La gravedad de la responsabilidad por la afectación a los derechos de terceros, considerando la reparabilidad;



- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del servidor público;
- III. Las condiciones socio-económicas del servidor público;
- IV. Las circunstancias y medidas de ejecución;
- V. La antigüedad del servidor en el servicio público;
- VI. La intencionalidad del acto, valorando el dolo o, en su caso, la buena fe;
- VII. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VIII. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento.

Artículo 86. La resolución del procedimiento administrativo que determine responsabilidad, en su parte conducente se remitirá al Secretario Administrativo, a efecto de que se deje constancia en el expediente del servidor.

Artículo 87. Son causas de destitución del cargo o empleo e inhabilitación de los servidores públicos del Tribunal, las siguientes faltas:

- I. Solicitar o recibir por sí o por interpósita persona dinero, valores, servicios o cualquier otra dádiva o aceptar una promesa para hacer u omitir algo lícito o ilícito relacionado con sus funciones;
- II. Tener parcialidad al dirigir, asesorar o aconsejar a las personas en los negocios judiciales que sean de su competencia;
- III. Dilatar maliciosamente los emplazamientos, notificaciones, embargos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendadas;
- IV. Embargar o asegurar bienes de persona o corporación que no sea la designada en el auto respectivo, si en el momento de la diligencia se les demuestra que esos bienes son de tercero; o ejecutar, maliciosamente, lanzamiento de persona o corporación distinta a la señalada en el mandamiento correspondiente;
- V. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- VI. Desempeñar otros cargos para los que estén impedidos con arreglo a la ley, salvo las actividades docentes o administrativas o de beneficencia; y,
- VII. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, tráfico de influencia o cualquier acción que genere o implique subordinación.

Artículo 88. Serán causa de sanción en los términos de esta Ley, en función de su gravedad, las siguientes faltas:



- I. Demorar indebidamente el despacho de los negocios o las labores propias de sus cargos;
- II. Dictar resoluciones o trámites innecesarios que sólo tiendan a dilatar el procedimiento;
- III. Demorar injustificadamente el envío de los autos o testimonios para el trámite del recurso correspondiente;
- IV. Decretar un embargo o su ampliación sin que se reúnan los requisitos legales;
- V. Hacer a las partes, por cédula o inductivo, emplazamientos, notificaciones o citaciones fuera del lugar designado en autos; o no cerciorarse, en el caso de los emplazamientos, de que el interesado vive en la casa donde se practique la diligencia;
- VI. No excusarse de conocer negocios para los cuales tengan impedimento legal;
- VII. No asistir a sus labores, llegar tarde a las oficinas respectivas o ausentarse de ellas durante el horario de trabajo, sin causa justificada;
- VIII. Revelar indebidamente información proveniente de los asuntos que se tramitan en el Tribunal;
- IX. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento o sobre el que eventualmente deba conocer;
- X. Impedir o entorpecer en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que la ley les asigne;
- XI. No asentar oportunamente en autos las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- XII. Desobedecer las resoluciones u órdenes legítimas de sus superiores; no atenderlas con la debida oportunidad, o no guardar respeto a aquéllos en el ejercicio de sus funciones;
- XIII. No dar cuenta, dentro del término legal, con las promociones y documentos dirigidos a su superior;
- XIV. No informar a sus inmediatos superiores de las faltas que cometan los empleados subalternos en el desempeño de su cargo;
- XV. No permitir el examen de los expedientes, sin causa justificada, a las personas que puedan consultarlos con arreglo a la ley; y,
- XVI. Las demás que determine la ley.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### SANCIONES

Artículo 89. Las sanciones aplicables a los servidores públicos del Tribunal son:



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa de uno a diez días de unidad de medida y actualización.
- III. Suspensión hasta por seis meses;
- IV. Destitución del cargo o empleo; o,
- V. Inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, de uno a seis años.

Artículo 90. Están obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, ante la Contraloría del Tribunal, los Magistrados, Jueces, el Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos y de Estudio y Cuenta, el Secretario Administrativo, Actuarios, Contralor Interno, Defensores Jurídicos y los servidores públicos adscritos al área administrativa y a la contraloría.

### CAPÍTULO TERCERO

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 91. El Contralor Interno tramitará el procedimiento para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal, con motivo de las denuncias o quejas que se presenten o de la revisión de documentos e instrumentos relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a los preceptos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 92. El Presidente, aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos del Tribunal, que incurran en responsabilidades administrativas, en los términos que establezcan las normas.

### CAPÍTULO CUARTO

#### RECURSO DE ACLARACIÓN

Artículo 93. En contra de las sanciones de responsabilidad administrativa que se les aplique, los servidores públicos del Tribunal tienen derecho a promover ante el Pleno, como único medio de defensa, el recurso de aclaración.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Artículo 94. El recurso de aclaración sólo procederá contra sanciones definitivas impuestas. Tendrá como propósito la aclaración de la resolución de sanción, sin poder modificar la sustancia de la misma.

Podrá ser interpuesto una vez, en el término de los cinco días hábiles siguientes a la notificación. Será resuelto por del Pleno en el término de los cinco días hábiles siguientes. El auto que recaiga al recurso integrará parte del que declara la sanción.

### TITULO OCTAVO

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS LICENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 95. El Pleno del Tribunal podrá conceder licencias con goce de sueldo a los magistrados y jueces cuando no excedan de un mes en un año y las que excedan de ese tiempo, solamente podrán concederse sin goce de sueldo hasta por seis meses improrrogables.

Artículo 96. Las licencias que se otorguen al personal, se concederán siempre que medie causa justificada y que no sea en demérito de las labores del Tribunal, y se apegarán a lo siguiente:

Las licencias con goce de sueldo podrán otorgarse hasta por diez días hábiles por año, al Secretario General, al Secretario Administrativo, a los Secretarios, al Contralor Interno, a los titulares de órganos, al personal adscrito a las ponencias, juzgados y al personal administrativo, con una antigüedad cuando menos de un año de servicio, en cuyo caso se requerirá el visto bueno del Magistrado o superior jerárquico y serán autorizadas por el Presidente.

No podrán concederse dos licencias con goce de sueldo consecutivas, salvo que medie causa justificada.

Artículo 97. Las licencias que excedan el término de diez días y hasta por seis meses, podrán concederse sin goce de sueldo, en cuyo caso deberán autorizarse

por el Magistrado de la adscripción o el superior jerárquico, para posterior autorización del Presidente.

No podrán concederse dos licencias consecutivas sin goce de sueldo, salvo que medie causa justificada.

Artículo 98. Las licencias por enfermedad o maternidad al personal del Tribunal, se otorgarán en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 99. Las faltas temporales de los magistrados que no excedan de un mes, serán cubiertas por el Secretario General de Acuerdos; respecto de jueces, por el Secretario del Juzgado de mayor antigüedad.

Artículo 100. Es causa de retiro forzoso para los Magistrados y Jueces cuando:

- I. Cumplan setenta años de edad;
- II. Padezcan incapacidad física o mental permanente para el desempeño de su encargo; o,
- III. No sean ratificados por el Congreso, en el caso de Magistrados, o por el Pleno del Tribunal, en el caso de jueces.

El Magistrado o Juez cuyo retiro forzoso haya sido acordado por el Congreso o Pleno respectivamente, tendrán derecho a recibir un haber por retiro constituido por tres meses de la percepción íntegra, veinte días por año laborado o su parte proporcional y el monto de la aportación voluntaria que no podrá exceder del cuatro por ciento de sus percepciones y el Tribunal aportará una cantidad igual.

Cuando las faltas de los magistrados excedan del plazo señalado en este Código, se comunicarán de inmediato al Congreso, para que proceda a la designación del Magistrado que concluya el periodo.

Artículo 101. En las ausencias hasta por un mes del Secretario Administrativo, Contralor Interno y titulares de órganos, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su respectiva competencia, por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior. En las ausencias que excedan del término anterior se determinará lo conducente por el Pleno.

Artículo 102. Los Magistrados, Jueces, el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Estudio y Cuenta, los Secretarios de Acuerdos, el Secretario



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



Administrativo, el Contralor Interno, los actuarios, y los defensores jurídicos, no podrán desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión de la Federación, del Estado o municipal, salvo los cargos de instrucción y beneficencia fuera de las horas de labores.

También estarán impedidos para litigar, salvo en causa propia, de su cónyuge o familiares por consanguineidad hasta en segundo grado o afinidad en primer grado.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 103. Cuando los Magistrados se encuentren sujetos a las causas de impedimento previstas en el Código, no podrán conocer, ni emitir voto en el asunto particular.

La excusa será calificada por el Pleno y de ser procedente conocerá del asunto el Magistrado que corresponda como siguiente al excusado, según el orden del turno que se lleve en la Secretaría General de Acuerdos, quien suplirá al Magistrado excusado para efectos de la votación del asunto.

Artículo 104. Las partes podrán recusar a los jueces o magistrados, cuando se encuentren en alguno de los casos de impedimento y no se hubiesen excusado.

Recibida la recusación, el Presidente del Tribunal, solicitara un informe Magistrado o Juez recusado, que deberá rendirse dentro del término de tres días y a falta de éste, se presumirá cierta la causa de recusación.

La recusación será resuelta por el Pleno en la sesión inmediata siguiente a la recepción de informe o de la fecha en que le haya vencido el plazo correspondiente para rendirse el informe.

Si se declara fundada la recusación, se procederá a la sustitución del Magistrado recusado y en caso de que sea un Juez, será sustituido por el Juez más cercano a la división territorial que pertenezca.



## GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA



### CAPÍTULO TERCERO

#### CALENDARIO OFICIAL DE LABORES, VACACIONES Y DÍAS INHÁBILES

Artículo 105. El calendario oficial de labores del Tribunal, se publicará en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados, durante el mes de diciembre anterior al año calendario de vigencia.

Artículo 106. El horario de labores del personal adscrito a los Magistrados, Jueces y demás servidores del Tribunal, es de 9:00 a 15:00 horas, para atención al público y para la presentación de documentos en la Oficialía de Partes.

La presentación de documentos de término, fuera del horario establecido en el párrafo anterior, así como el sistema de guardias se acordará por el Pleno, a propuesta del Presidente.

Artículo 107. Los Magistrados y personal del Tribunal disfrutarán de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, siempre y cuando hayan cumplido más de seis meses de servicio, que serán fijados por el Pleno del Tribunal.

Artículo 108. Las labores del Tribunal se suspenderán los sábados y domingos, los días de descanso que señalen las leyes y los que determine el Pleno.

El Pleno dictará los acuerdos necesarios para que no se suspendan las diligencias que se hayan decretado, así como para que se practiquen aquellas en que hubiere causa urgente que las exija.

### CAPÍTULO CUARTO

#### INGRESOS DEL TRIBUNAL

Artículo 109. Los ingresos que reciba el Tribunal se clasifican en propios y en administración. Los ingresos que obtenga el Tribunal serán de naturaleza pública, sujetos a fiscalización y vigilancia, y afectos a las leyes de acceso a la información pública. Se administrarán bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas y unidad.

Artículo 110. Son ingresos propios los provenientes de:

- I. Las multas;
- II. Los montos de las garantías;
- III. Los bienes sujetos a decomiso, cuando judicialmente se declaren como no reclamados;
- IV. Los montos de la reparación de los daños depositados en juicio; no reclamados y transcurridos los plazos de la prescripción;
- V. Los bienes en resguardo o depositaría de uso legal, no reclamados por quien tenga ese derecho y prescritos los plazos de reintegración;
- VI. Los recursos cedidos;
- VII. Los productos generados por los recursos en administración; y,
- VIII. Los beneficios e intereses de todos los recursos anteriores.

Artículo 111. Los recursos propios sólo serán destinados para la operación y manejo del Tribunal, siempre y cuando no estén comprendidos en partida autorizada por el Congreso en el presupuesto del año de su ejercicio y no podrán ser destinados a sueldos, compensaciones y gastos personales.

En todos los casos los egresos serán comprobables. La administración se realizará por el Tribunal y la responsabilidad por el manejo corresponderá a los magistrados del Tribunal.

Artículo 112. Son ingresos en administración, los bienes que por cualquier causa están afectos a la administración por parte del Tribunal. Estos no podrán ser objeto de gasto.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA JURISPRUDENCIA

Artículo 113. Es facultad del Pleno del Tribunal establecer jurisprudencia cuando sustente un mismo criterio en cinco resoluciones, sin que haya mediado otro en contrario. El Pleno hará la declaratoria formal de jurisprudencia.

Artículo 114. Aprobadas las tesis por el Pleno, la Coordinación de Compilación de Normas, Biblioteca y Archivo, observará el siguiente procedimiento:

- I. Se verificará la existencia de los precedentes dictados en el mismo sentido debidamente aprobados por el Pleno;



- II. Se revisará que las tesis, los precedentes o las reiteraciones enviadas, se hayan aprobado previamente por el Pleno y que se reciban en forma completa y oportuna;
- III. Se corroborará para efectos de publicación, que la cita del expediente, nombre del actor, fecha de la sentencia, votación aprobatoria, nombre del Magistrado ponente y del Secretario de Acuerdos, así como la fecha de aprobación del texto de la tesis, el precedente y/o las reiteraciones, correspondan a los datos que aparecen en la documentación relativa;
- IV. Se integrará el expediente correspondiente, con copia del engrose y la tesis correspondiente, así como del voto particular, en su caso;
- V. De existir cinco precedentes en igual sentido, sin que haya mediado otro en contrario, se integrará el expediente correspondiente con copias de los engroses y de las tesis correspondientes y, en su caso, de los votos particulares cuya publicación fue aprobada; y,
- VI. La correspondiente Jurisprudencia se remitirá al Presidente y se autorizará con la firma de los Magistrados, y, en su caso, se constatará la correcta publicación y distribución.

Artículo 115. Las tesis dejarán de constituir jurisprudencia vigente en los siguientes casos:

- I. Cuando el Pleno la interrumpa por un criterio distinto, en cuyo caso se podrá declarar el nuevo criterio como tesis relevante. El anterior criterio se considerará como jurisprudencia no vigente, y para nueva vigencia se estará a las reglas generales para la conformación, declaración y publicación de la jurisprudencia; y,
- II. Cuando la jurisprudencia se fundamente de manera sustancial en leyes abrogadas o en preceptos derogados, cuya hipótesis no se encuentre prevista en alguna norma jurídica vigente.

El Pleno podrá declarar, a su consideración, tesis como relevantes.

## CAPÍTULO SEXTO

### DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 116. El acceso a la información pública contenida en los instrumentos, documentos y demás elementos, incluso los de carácter técnico con que cuenta el

Tribunal, ya sea que se generen dentro del mismo, los reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto, se regirá por las disposiciones del Código, la Ley de la materia, la presente Ley y los acuerdos del Pleno.

Artículo 117. La información debe clasificarse y sistematizarse en los términos de las disposiciones legales aplicables, determinándose por acuerdo del Pleno la reserva que en su caso corresponda.

Artículo 118. Los procedimientos para el acceso a la información pública que se lleven ante el Tribunal, se regirán por el principio de máxima publicidad en la información, y se ajustarán a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia.

Artículo 119. El acceso a la información pública será permanente y gratuito, la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones, se sujetará en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos, en la legislación correspondiente.

Artículo 120. Los servidores del Tribunal se encuentran obligados tanto a facilitar el acceso a la información pública generada por el Tribunal, como a resguardar la información reservada, confidencial y los datos personales que se encuentren en poder del Tribunal.

Artículo 121. Además de la información que en su momento sea clasificada como confidencial, se considera como tal:

- I. El contenido de los proyectos de resolución de las sentencias, así como las opiniones, criterios, recomendaciones o puntos de vista que se generen en la discusión de los asuntos, por lo que en lo conducente lo serán las actas de sesión;
- II. Los datos personales de los servidores públicos del Tribunal o de los particulares, que solo podrán ser proporcionados, mediante su consentimiento; y,
- III. La que por disposición legal así se considere y la que acuerde el Pleno.

Artículo 122. Además de la información que en su momento sea clasificada como reservada, se considera como tal:

- I. El contenido de los expedientes hasta en tanto no hayan causado ejecutoria las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin al proceso;

- II. La que pudiera afectar el secreto comercial, industrial, bancario o fiduciario, así como cualquier otro considerado como tal, por alguna disposición legal, conforme a la legislación de la materia;
- III. Los datos personales que obren en expedientes judiciales por lo que hace a testigos y peritos;
- IV. Los expedientes relativos a procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, hasta que se dicte resolución definitiva o que haya dado por concluido el procedimiento y no exista medio de impugnación en su contra;
- V. La relativa a los concursos de oposición, en los términos que acuerde el Pleno; y,
- VI. La que por disposición legal así se considere y la que acuerde el Pleno.

Artículo 123. En la documentación clasificada como información reservada, concluido el plazo legal en que se le confiere tal carácter, se considerará como información pública.

Artículo 124. Toda persona por sí misma, o a través de su representante legal, podrá en cualquier momento presentar por escrito, una solicitud de acceso a la información al Tribunal.

Artículo 125. La solicitud de información, deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante y, en su caso, del representante legal;
- II. Domicilio para recibir notificaciones, en la capital del estado;
- III. Descripción clara y precisa de la información que solicita; y,
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización.

No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos, establecidos en este artículo o que no se encuentren signadas.

#### TRANSITORIOS:

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.



**GRUPO PARLAMENTARIO DEL  
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**



**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se deroga el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el doce de febrero de dos mil ocho; cualquier referencia hecha a dicho Reglamento será entendida a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, aprobará los Acuerdos que deriven de las disposiciones del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y de la presente Ley.

**ARTÍCULO CUARTO.** El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo nombrará dentro del término de sesenta días naturales a la entrada en vigor de la presente ley, a los dos Magistrados Superiores y los tres Magistrados Especializados.

**ARTÍCULO QUINTO.** El pleno del Tribunal de Justicia Administrativa deberá nombrar dentro del término de treinta días naturales a la entrada en vigor de la presente ley, a los Jueces Administrativos.

**ARTÍCULO SEXTO.** En tanto no se nombren Magistrados Superiores, Magistrados especializados y Jueces Administrativos a que se refieren los dos artículos transitorios anteriores, los Magistrados actuales seguirán conociendo de los juicios en trámite competencia del Tribunal.

Palacio del Poder Legislativo, Morelia, Michoacán de Ocampo a los 15 días del mes de septiembre de 2016.



**GRUPO PARLAMENTARIO DEL  
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**



**GRUPO PARLAMENTARIO DEL  
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

PASCUAL SÍGALA PÁEZ

JUAN PABLO PUEBLA ARÉVALO

ÁNGEL CEDILLO HERNÁNDEZ

BELINDA ITURBIDE DÍAZ

JEOVANA MARIELA ALCÁNTAR BACA

JOSÉ GUADALUPE AGUILERA  
ROJAS

JOSÉ JAIME HINOJOSA CAMPA

JUAN BERNARDO CORONA  
MARTÍNEZ

FRANCISCO CAMPOS RUÍZ

MANUEL LÓPEZ MELENDEZ

NALLELI JULIETA PEDRAZA HUERTA

RAÚL PRIETO GÓMEZ