



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DLXX	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MARTES 18 DE OCTUBRE DE 2022	NÚMERO 12 CUARTA SECCIÓN
-----------	---	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE PUEBLA**

ACUERDO de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por el que se expiden los Lineamientos de Sesiones de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

ACUERDO de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por el que se expiden los Lineamientos de Operación de la Oficialía de Partes de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

GOBIERNO DEL ESTADO TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

ACUERDO de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por el que se expiden los Lineamientos de Sesiones de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

CONSIDERANDO

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

Que con fecha quince de diciembre de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la “DECLARATORIA que emite el Honorable Congreso del Estado, por la que Declara aprobado el Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en materia de Fiscalización Superior y Combate a la Corrupción”.

Que el artículo 12 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla es un órgano dotado de plena autonomía para emitir sus resoluciones, organizado en un Pleno, una Junta de Gobierno y Administración, una Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y las Salas que establezca el propio pleno. Asimismo, dispone que resolverá de manera colegiada y ejercerá la competencia en materia de faltas administrativas graves y de las responsabilidades que se deriven de los daños y perjuicios en contra de las haciendas públicas estatal o municipales, así como sobre el patrimonio de los entes públicos de conformidad con la legislación correspondiente.

Que derivado de lo anterior, con fecha once de febrero de dos mil veintidós se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el “DECRETO del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla; la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Puebla; la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios”.

Que el artículo 16 BIS de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, reitera que la Sala Especializada se integrará por tres Magistrados y será presidida por uno de ellos, elegido por mayoría simple. En tal sentido, el ordenamiento citado tuvo reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones, ello implica la necesidad de actualizar y armonizar su marco interno normativo de este órgano constitucionalmente autónomo, en específico en lo relacionado al funcionamiento de la nueva Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

Que el artículo 16 QUÁTER fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, establece que entre las atribuciones de la Sala Especializada está dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia.

Que para lograr agilidad en el despacho de los asuntos de la competencia de la Sala Especializada, la cual funciona de forma colegiada, es necesario que al sesionar para resolver, los debates no se prolonguen demasiado y, por ello, como regla general se requiere limitar el número de las intervenciones de las y los Magistrados integrantes, garantizando siempre la posibilidad de que cuenten con un tiempo apropiado para la cabal exposición de sus argumentos.

Que debido a lo expuesto y toda vez que son necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Especializada, se emiten y aprueban los presentes lineamientos.

LINEAMIENTOS DE SESIONES DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

CONTENIDO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

De las atribuciones de la Presidencia, Magistrados y Secretaría General de Acuerdos de la Sala Especializada

Capítulo III

De las Sesiones de la Sala Especializada

Capítulo IV

Disposiciones Complementarias

Transitorios

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las Magistradas y los Magistrados de la Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, y los servidores públicos adscritos a ésta; y tienen por objeto establecer las normas que regirán las actividades necesarias para la preparación, celebración y demás actos inherentes a las sesiones, de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá, como:

I. Magistrados: Magistradas y Magistrados integrantes de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

II. Orden del Día: El listado de asuntos que presentan las ponencias de la Sala Especializada, para ser tratados en una sesión;

III. Ponencia: Magistrada o Magistrado de la Sala Especializada que es designado para que, en relación con un asunto asuma el despacho ordinario y el cuidado de su trámite, substanciación y resolución; proponga las sentencias, así como los acuerdos, los proveídos, los autos y las demás resoluciones que en su caso, deban someterse a discusión de la Sala, y los redacte definitivamente si está conforme a lo acordado;

IV. Presidencia: Persona Magistrada o Magistrado designada como Presidente de la Sala en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

V. Sala Especializada: Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

VI. Secretaría General: Persona titular de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;

VII. Sesión: La reunión formal y material de la Sala Especializada, para desahogar el orden del día.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA, MAGISTRADOS Y SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA ESPECIALIZADA

ARTÍCULO 3. La Presidencia para el desarrollo de las sesiones tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Convocar a las sesiones a las y los demás Magistrados;
 - II.** Constatar con la Secretaría General, la integración del quorum legal para llevar a cabo la sesión;
 - III.** Iniciar la sesión y terminar con la misma;
 - IV.** Presidir y participar en las sesiones;
 - V.** Someter a consideración, y en su caso aprobación de las o los Magistrados de la Sala Especializada el proyecto de Acta de la sesión;
 - VI.** Determinar los recesos y mociones, por sí o a propuesta de cualquier Magistrado;
 - VII.** Conceder el uso de la palabra, en el orden solicitado, mismo que será registrado por la Secretaría General;
 - VIII.** Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas, así como ejecutar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo;
 - IX.** Consultar a las y los demás Magistrados si los asuntos sometidos a su consideración han sido suficientemente discutidos;
 - X.** Someter a votación los proyectos de sentencia, así como los acuerdos;
 - XI.** Mantener el orden en las sesiones, de ser necesario, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública e imponer las correcciones disciplinarias para salvaguardar la seguridad del recinto e instalaciones; impedir a los asistentes a las sesiones cualquier manifestación por acción u omisión, cuando ésta implique una falta de respeto al órgano colegiado o a alguno de sus integrantes.
 - XII.** Vigilar el cumplimiento del deber de respeto entre las y los Magistrados, a fin de que las sesiones se desarrollen en todo momento con armonía; e
 - XIII.** Instrumentar las demás acciones que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- ARTÍCULO 4.** Las y los Magistrados que integran la Sala Especializada, además de las atribuciones señaladas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables, tendrán las siguientes:

I. Resolver colegiadamente los asuntos de su competencia que así lo requieran conforme a las disposiciones legales;

II. Asistir de manera puntual a las sesiones, desde el principio hasta el fin de las mismas, participar en las deliberaciones y votar los proyectos de acuerdo o resolución que se sometan a su consideración;

III. Solicitar a la Secretaría General que incluya los asuntos en el orden del día, con al menos ocho días de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente;

IV. Realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificación a los proyectos de sentencia o acuerdos, enviándolas por escrito de manera previa al desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante el desarrollo puedan presentarse de forma verbal;

V. Formular observaciones a las actas de las sesiones de la Sala Especializada; y

VI. Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley, y demás disposiciones aplicables.

En el ejercicio de sus funciones, las y los Magistrados de la Sala Especializada gozarán del más amplio derecho para pronunciarse con toda libertad sobre los asuntos que se sometan a su consideración. El ejercicio de este derecho no tendrá más límites que los que impongan el respeto a los pares, la mesura, la prudencia, la honorabilidad y la eficacia en el trabajo que norma los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 5. La Secretaría General, además de las atribuciones señaladas en los ordenamientos aplicables en la materia, tendrá las siguientes:

I. Formular el orden del día de las sesiones de la Sala Especializada, previa coordinación con las ponencias;

II. Enviar a las y los Magistrados el orden del día de las sesiones, los proyectos de actas de sesión, y en su caso los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos, previo a la celebración de la sesión correspondiente;

III. Verificar la asistencia y quorum legal de las y los Magistrados integrantes de la Sala Especializada y llevar el registro de ella;

IV. Incorporar o retirar los asuntos agendados del orden del día, previo acuerdo de las y los Magistrados en sesión;

V. Elaborar el proyecto de Acta de la sesión y someterla a la consideración de las y los Magistrados de la Sala Especializada;

VI. Registrar cada votación y su sentido; y de ser el caso la manifestación de emitir voto particular o concurrente;

VII. Al inicio de la sesión, dar cuenta con los asuntos que correspondan al orden del día, lo que someterá a consideración de las y los Magistrados, por conducto de la Presidencia.

VIII. Dar seguimiento y realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los asuntos y acuerdos tomados; y

IX. Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley, y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA SALA ESPECIALIZADA

ARTÍCULO 6. Las sesiones de la Sala Especializada serán públicas y podrán ser privadas en caso de que el asunto así lo requiera o que así lo determine la mayoría de las y los Magistrados presentes; de éstas se harán versiones públicas. Así mismo, se celebrarán de forma ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 7. Las sesiones se realizarán en el domicilio oficial, ubicado en la sede de la Sala Especializada, y serán conducidas por la Presidencia, con la intervención de las y los Magistrados que correspondan y con la participación de la Secretaría General, quien dará fe de lo actuado. Las sesiones iniciarán y concluirán dentro del horario hábil establecido para la atención al público.

ARTÍCULO 8. La Sala Especializada sesionará cuando se requiera. Serán convocados por la Presidencia, para sesionar de forma ordinaria cuando menos con tres días de anticipación a su celebración, señalando fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión.

En caso de que un asunto deba ser atendido de manera inmediata por motivos urgentes o cuando las cargas de trabajo así lo requieran, se podrá convocar para sesionar de forma extraordinaria.

ARTÍCULO 9. Las sesiones de la Sala Especializada no podrán exceder de cuatro horas continuas; la duración, orden de desahogo y tipo de sesión podrán ser modificados según las circunstancias particulares que se presenten.

Las y los Magistrados podrán decidir sin debate prolongar la sesión ordinaria por dos horas más, previa aprobación por al menos de la mayoría de sus integrantes, por única ocasión.

ARTÍCULO 10. Cuando en la sesión no se agote el orden del día, al terminar duración o su prolongación, la Presidencia, convocará a los integrantes de la Sala Especializada, para que dicha sesión continúe el día y hora que al efecto acuerden, hasta que se desahogue el total de los asuntos programados para ésta, lo cual se hará del conocimiento del público.

ARTÍCULO 11. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo, mediante convocatoria emitida por la Presidencia, a solicitud de cualquiera de sus Magistradas y Magistrados, conforme al orden del día que se deberá dar a conocer previamente, con al menos cuatro horas de anticipación para la celebración.

ARTÍCULO 12. En las sesiones sólo podrán intervenir en los debates y participar las y los Magistrados; asimismo tendrán la intervención respectiva la Secretaría General y a elección de las y los Magistrados las y los Secretarios de Acuerdos de Ponencia para dar cuenta de los asuntos correspondientes.

A las sesiones privadas solo podrán asistir las y los Magistrados, y el personal de apoyo que se requiera, adscrito a la Sala.

ARTÍCULO 13. Las sesiones se efectuarán conforme al orden del día que formule la Presidencia, por conducto de la Secretaría General, acompañando traslado por cualquier medio de los proyectos de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 14. En el día, lugar y hora establecido para las sesiones se reunirán las y los Magistrados integrantes de la Sala.

La Presidencia declarará iniciada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quorum legal por parte de la Secretaría General, quien dará fe de cada uno de los actos de la Sala Especializada.

Iniciada la sesión, la Secretaría General dará cuenta con los asuntos correspondientes del orden del día; acto seguido, la Presidencia lo someterá a consideración de las y los Magistrados.

ARTÍCULO 15. Las y los Magistrados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de sentencias o acuerdos, podrán enviarlas por escrito a la o el Magistrado Ponente y demás Magistrados de la Sala Especializada, de manera previa al desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que, durante la discusión correspondiente, puedan presentarse aquéllas de manera verbal.

En caso de que un Magistrado proponga retirar un asunto deberá expresarlo de forma inmediata, en cuanto se ponga a consideración de la Sala Especializada. La o el Magistrado Ponente también podrá solicitar su retiro, sin perjuicio de que por única ocasión solicite retirarlo durante su discusión.

Realizada la solicitud, se acordará de plano, señalándose, de ser posible, la fecha en que se someterá nuevamente a discusión el asunto. Una vez votado un asunto, no podrá modificarse lo resuelto.

ARTÍCULO 16. Las sesiones de la Sala Especializada, se sujetarán a las siguientes reglas:

I. La o el Magistrado Ponente, al inicio de la discusión, expondrá su proyecto de resolución correspondiente.

Realizada la exposición anterior, la Presidencia concederá el uso de la palabra a las y los Magistrados que quieran ejercer ese derecho. En la discusión y debate de los asuntos cada uno de las y los Magistrados podrán intervenir en el orden en que lo soliciten;

II. Durante el desarrollo de las intervenciones las y los Magistrados se abstendrán de interrumpir al Magistrado que esté interviniendo;

III. Las y los Magistrados tendrán una primera ronda de intervenciones para expresar sus comentarios; la o el Magistrado Ponente tendrá derecho de réplica al final de dicha ronda;

IV. Después de la intervención de las y los Magistrados, la Presidencia preguntará si el asunto está suficientemente discutido; en caso de ser así, se pasará a votación, con las precisiones que correspondan;

V. Si los integrantes de la Sala Especializada determinan que el asunto no está suficientemente discutido, la Presidencia preguntará si aquél debe ser retirado para otra sesión o bien si debe realizarse una segunda ronda de intervenciones;

VI. La o el Magistrado Ponente podrá retirar su proyecto, como resultado de la discusión, mismo que será reprogramado con prioridad para la sesión del Pleno, en cuanto sea entregado el nuevo proyecto. Si se retira el proyecto antes de que se lleve a cabo la sesión en la que está programado, deberá realizarlo por lo menos con un día hábil de anticipación;

VII. La Presidencia preguntará si alguna Magistrada o Magistrado quiere intervenir, en caso negativo, la Presidencia ordenará a la Secretaría General recabar la votación del asunto correspondiente por considerarse suficientemente discutido, quien realizará lo conducente;

VIII. Las y los Magistrados emitirán su voto de manera precisa que podrá ser a favor, en contra o con los resolutivos, por diferir de la parte considerativa o de la metodología para llegar a los mismos. Ningún Magistrado o Magistrada podrá excusarse de emitir su voto a no ser que tenga impedimento legal;

IX. Una vez aprobada la votación, la Presidencia hará la declaratoria del resultado de la votación; y

X. Finalizado el debate de los asuntos y sin otro tema que tratar, la Presidencia declarará concluida la sesión y ordenará a la Secretaría General que formule el acta correspondiente.

En cualquier momento las y los Magistrados que tengan el uso de la palabra podrán solicitar un receso, el cual será votado de manera económica.

Una vez votado el asunto no podrá modificarse lo resuelto.

ARTÍCULO 17. Siempre que una Magistrada o un Magistrado disienta de la mayoría podrá formular voto particular o concurrente, el cual se engrosará o insertará al final de la sentencia respectiva si es presentado dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin que se haya emitido el voto particular o concurrente, se asentará razón en autos y se continuará el trámite correspondiente. Si no fuera aprobado el proyecto, pero la o el Magistrado ponente aceptare las adiciones o reformas propuestas en la sesión, procederá a redactar la resolución con base en los términos de la discusión. Si el voto de la mayoría de las o los Magistrados fuera en sentido distinto al del proyecto, una o uno de ellos redactará la resolución correspondiente.

En ambos casos el plazo para redactar la resolución será de diez días hábiles.

ARTÍCULO 18. Tratándose de correcciones mecanográficas que no trasciendan al fondo del fallo, sólo se anunciará que existen las mismas y, en su caso, la o el Magistrado que las haya detectado las hará llegar a través de simple nota a la o el Magistrado Ponente, con una copia para la Secretaría General.

ARTÍCULO 19. Los asuntos podrán agruparse de acuerdo con la orden del día, con el fin de que se proceda a su votación en la vía económica, en caso de que se manifieste que no existen comentarios a los mismos. Las y los Magistrados podrán emitir su voto a favor refiriéndose a todos los asuntos agrupados; se discutirán en forma particular en los que existan comentarios o que algún Magistrado estuviere en contra, y si fuera el caso, se inscribirán posteriormente, si los hubiere, los votos u opiniones disidentes o particulares respecto de proyectos de resoluciones u otros acuerdos, según corresponda.

ARTÍCULO 20. La Secretaría General, elaborará el Acta de la sesión y deberá asentar lo siguiente:

I. La fecha y lugar en que se lleva a cabo.

II. La lista de asistencia;

III. La hora de inicio y de conclusión;

IV. El tipo de sesión de que se trate;

V. La aprobación del acta anterior;

VI. El orden en que fueron discutidos los asuntos;

VII. El resultado de la votación que a cada asunto corresponda;

VIII. Cuando existan, la referencia de los votos particulares o concurrentes que se emitan;

IX. Todo aquello que las o los Magistrados soliciten que se asiente; y

X. La firma de las y los Magistrados que intervinieron en la sesión y de la o el Secretario General que da fe.

ARTÍCULO 21. En la redacción del acta, se deberán plasmar de manera ordenada, clara, precisa y objetiva, las manifestaciones y argumentos realizados en el debate durante la sesión por las y los Magistrados de la Sala Especializada.

ARTÍCULO 22. La Secretaría General de acuerdos deberá entregar a la Presidencia el proyecto de Acta de cada sesión, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a su celebración, una vez revisada por la Presidencia, se entregará en medio digital a las y los demás integrantes de la Sala, dentro de los tres días hábiles siguientes.

Las y los Magistrados podrán solicitar a la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, correcciones y aclaraciones que estimen pertinentes, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación; no podrán realizar observaciones al Acta de la sesión en la fecha señalada para la sesión siguiente.

El proyecto de Acta deberá someterse a su consideración y aprobación en la sesión ordinaria siguiente.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 23. En las sesiones las y los Magistrados, procurarán realizar su intervención de manera clara y concreta, evitando lecturas o repeticiones innecesarias para que el debate sea ágil, eficiente y eficaz, y realizar un mejor desarrollo de las sesiones.

En el curso de las intervenciones, las y los Magistrados deberán abstenerse de entablar polémicas o debates de manera personal con otro integrante de la Sala Especializada; hacer alusiones personales o utilizar adjetivos

inapropiados que pudiesen ofender a quienes participan en la sesión; interrumpir a otros Magistrados durante sus intervenciones, o generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día.

En esos supuestos, cualquier Magistrada o Magistrado podrá solicitar a la Presidencia una moción de orden para invitar al Magistrado de que se trate a que se conduzca en términos de lo previsto en estos lineamientos.

ARTÍCULO 24. Los Magistrados pueden ser asistidos por sus Secretarios de Acuerdos cuando así lo requieran, procurando no alterar el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 25. Las y los Magistrados y la Presidencia, podrán ausentarse momentáneamente durante el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 26. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares, radiolocalizadores o cualquier otro medio de comunicación que altere el desarrollo de la sesión.

Los asistentes a la sesión pública deben guardar silencio y observar respeto. En caso contrario, la Presidencia ordenará las medidas de apremio que estime conducentes.

ARTÍCULO 27. Cualquier servidor público de la Sala Especializada, que revele el contenido de los asuntos tratados en sesión privada a persona que no haya asistido a la sesión incurrirá en responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 28. La Presidencia, los Magistrados y personal, con la finalidad de simplificar y facilitar los trámites y comunicaciones entre sus integrantes, privilegiarán el uso de medios electrónicos.

ARTÍCULO 29. Los servidores públicos de la Sala Especializada deberán observar la mayor compostura, y sus actitudes de conducta y comunicación con las y los Magistrados, sus superiores y entre ellos mismos, serán siempre fundamentadas en las prácticas del respeto recíproco.

ARTÍCULO 30. Los casos no previstos en este ordenamiento serán resueltos por la Sala Especializada; en la inteligencia de que se estará a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la libre expresión y participación de las y los Magistrados, así como la eficacia de los acuerdos y resoluciones que se aprueben por la Sala Especializada en ejercicio de sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor el día en que se expidan por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, para dar cumplimiento al artículo transitorio anterior, ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica oficial del Tribunal.”

Así lo acordó la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por unanimidad de votos de los Magistrados y Magistradas que lo integran, en la Décima Novena Sesión extraordinaria celebrada el seis de octubre de dos mil veintidós. La Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla y de la Junta de Gobierno y Administración. **C. MARÍA DE LOURDES DIB Y ÁLVAREZ.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Segunda Sala Unitaria. **C. DAVID PAZ MORENO.** Rúbrica. La Magistrada Titular de la Tercera Sala Unitaria. **C. LUZ MARÍA AGUIRRE BARBOSA.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Cuarta Sala Unitaria. **C. RUBÉN JOSÉ HUERTA YEDRA.** Rúbrica. La Magistrada Titular de la Quinta Sala Unitaria. **C. MARÍA ESTHER TORREBLANCA CORTES.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Sexta Sala Unitaria. **C. GILBERTO SUÁREZ MACHADO.** Rúbrica. El Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Unitaria quien suple la suspensión temporal del Magistrado Alfonso Siriako Guillén Almaguer. **C. FRANCISCO ARREGUIN MONTES.** Rúbrica. La Secretaria General de Acuerdos y Secretaria Ejecutiva de la Junta de Gobierno y Administración. **C. SAMADY DEL CARMEN SOTO SÁNCHEZ.** Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

ACUERDO de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por el que se expiden los Lineamientos de Operación de la Oficialía de Partes de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 23 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla establece que la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, es el órgano del Tribunal que tiene por objeto la administración, vigilancia, disciplina y capacitación, y cuenta con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de su fracción III, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, así como proponer al Pleno el proyecto de Reglamento Interior para su aprobación.

SEGUNDO. Que en términos del artículo 26 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, prevé que: “Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal”.

TERCERO. Que de conformidad con el artículo 23, fracción XXIV, de la Ley citada, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración, supervisar la correcta operación y funcionamiento de las oficialías de partes comunes y de las Salas, según sea el caso y demás unidades administrativas del Tribunal.

CUARTO. Que el once de febrero de dos mil veintidós se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por virtud del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, reformas relacionadas con el establecimiento de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, derivado de lo dispuesto en la fracción X del artículo 12 de la Constitución Local que instituyó su creación, integración y competencia.

QUINTO. Que la Sala Especializada se integrará por tres Magistrados, así como por el personal necesario para el ejercicio de sus funciones, tal y como lo establece el párrafo segundo del artículo 16 BIS de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

SEXTO. Que el artículo 16 QUÁTER del ordenamiento antes citado, en su fracción II, precisa que entre las atribuciones de la Sala Especializada se encuentra el dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia.

SÉPTIMO. Que conforme al artículo 16 SEXIES de la Ley en cita, establece de forma específica en la fracción VII, como parte de las atribuciones de la o el Magistrado presidente de la Sala Especializada el dirigir la oficialía de partes y los archivos de la Sala.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas de la Sala Especializada involucradas en todas o alguna de las fases de la substanciación y resolución de las demandas, recursos, expedientes, oficios, constancias de notificación, promociones y demás documentos relacionados con los juicios y procedimientos radicados en la Sala Especializada.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Lineamientos. Lineamientos de Operación de la Oficialía de Partes de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

II. Oficialía. Oficialía de Partes de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

III. Ponencia: Magistrada o Magistrado integrante de la Sala Especializada que es designado para que, en relación a un asunto asuma el despacho ordinario y el cuidado de su trámite, proponga las sentencias, así como los acuerdos, los proveídos, los autos y las demás resoluciones que en su caso, deban someterse a discusión de la sala, y los redacte definitivamente si se conformare con lo acordado.

IV. Presidencia. Presidencia de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

V. Sala Especializada. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

VI. Secretaría General. Secretaría General de Acuerdos de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

VII. Tribunal. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

VIII. Retorno. Se entiende como la remisión de los autos a la Secretaría General de la Sala Especializada, para el efecto que el asunto sea turnado a una ponencia diversa.

ARTÍCULO 3. Corresponde a la persona titular de la Oficialía, adscrita a la Presidencia y dependiente jerárquicamente de la Secretaría General, en el ámbito de su competencia lo siguiente:

I. Acusar, recibir y registrar en el sistema implementado para tal efecto, las demandas, promociones, expedientes y demás documentos relativos a los juicios y procedimientos, o correspondencia de la que conoce la Sala Especializada.

Al recibir deberá asentarse, por lo menos: la fecha y hora de su recepción, el número de hojas que integran el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, el número de anexos que se acompañan los cuales deberán describirse de igual forma;

II. Remitir o turnar inmediatamente a Presidencia o a las o los Magistrados correspondientes, la documentación señalada en la fracción anterior dentro del horario comprendido de las nueve a las quince horas;

III. Llevar e instrumentar los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;

IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía;

V. Rendir un informe diario a la Presidencia a través de la persona titular de la Secretaría General, respecto de los documentos recibidos, y para generar la estadística correspondiente;

VI. Proporcionar oportunamente a las y los Magistrados de la Sala Especializada, al personal del secretariado adscrito a las ponencias y al área de actuaria, la información que requieran para la debida substanciación y resolución de los expedientes;

VII. Distribuir la documentación conforme a las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que les encomiende la Presidencia.

ARTÍCULO 4. El personal de la Oficialía al recibir los diversos tipos de documentos, y de ser el caso, con sus respectivos anexos, deberá realizar el procedimiento siguiente:

I. Verificar que el oficio de remisión o el documento esté dirigido a la Sala Especializada; en caso de que no sea así, se consultará a la persona Titular de la Secretaría General, para determinar si está o no relacionado con algún juicio o procedimiento competencia de la Sala Especializada y, en su caso, proceder a la recepción;

II. Llevar acabo la recepción sellando el documento, con reloj fechador, sello oficial, precisando la hora de su presentación, asentando además la razón de recepción de documentación, señalando en el escrito de remisión y en el respectivo acuse, el número de hojas que integran el documento, copias que corran agregadas al original y, en su

caso, precisión del número de anexos que se acompañan, así como traslados en caso de haberse exhibido, indicando nombre y firma autógrafa de la persona que recibe;

III. Realizado el trámite de recepción, se entrega el acuse correspondiente al promovente;

IV. Finalizada la recepción de documentación, se procederá al registro de datos en el sistema respectivo, y conforme a la normatividad aplicable;

V. Hecho el registro de datos en el sistema, se procederá a dar turno a la ponencia respectiva y se asentarán los datos de la entrega.

ARTÍCULO 5. Los asuntos de la Sala Especializada serán turnados a la ponencia que corresponda, en forma equitativa y aleatoria.

ARTÍCULO 6. Para llevar a cabo el retorno de un juicio o procedimiento, el personal de oficialía seguirá los pasos siguientes:

I. Se registra en el sistema, recabando datos necesarios, y precisando la Ponencia que recibirá el retorno;

II. Se entrega expediente, cuadernos accesorios y/o anexos, así como ficha de retorno a la Ponencia correspondiente, recabando el acuse de recibo;

III. Archivo recibe la ficha de retorno, y la resguarda hasta que regrese el expediente jurisdiccional.

IV. Al devolver el expediente el personal de la Secretaría General o de ponencia directamente, realizan las actividades siguientes:

a) Se revisa el expediente, así como, en su caso, cuadernos accesorios y/o anexos se entreguen en las mismas condiciones en que se prestó;

b) Se entrega ficha de retorno a la persona que entrega expediente;

c) Se registra la devolución del expediente en el sistema, cambiando estatus de disponibilidad;

d) Se verifica la correcta integración y foliado de actuaciones posteriores al retorno; y

e). Se procede a su resguardo en la caja y archivero correspondiente.

ARTÍCULO 7. Se recibirán promociones en la Oficialía durante los días que determine el calendario oficial en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos, entran en vigor el día en que se expidan por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, para dar cumplimiento al artículo transitorio anterior, ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica oficial del Tribunal.”

Así lo acordó la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por unanimidad de votos de los Magistrados y Magistradas que lo integran, en la Décima Novena Sesión extraordinaria celebrada el seis de octubre de dos mil veintidós. La Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla y de la Junta de Gobierno y Administración. **C. MARÍA DE LOURDES DIB Y ÁLVAREZ.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Segunda Sala Unitaria. **C. DAVID PAZ MORENO.** Rúbrica. La Magistrada Titular de la Tercera Sala Unitaria. **C. LUZ MARÍA AGUIRRE BARBOSA.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Cuarta Sala Unitaria. **C. RUBÉN JOSÉ HUERTA YEDRA.** Rúbrica. La Magistrada Titular de la Quinta Sala Unitaria. **C. MARÍA ESTHER TORREBLANCA CORTES.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Sexta Sala Unitaria. **C. GILBERTO SUÁREZ MACHADO.** Rúbrica. El Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Unitaria quien suple la suspensión temporal del Magistrado Alfonso Siriako Guillén Almaguer. **C. FRANCISCO ARREGUIN MONTES.** Rúbrica. La Secretaria General de Acuerdos y Secretaria Ejecutiva de la Junta de Gobierno y Administración. **C. SAMADY DEL CARMEN SOTO SÁNCHEZ.** Rúbrica.