

DECRETO DE REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave el día 23 de junio de 2011, número 189.

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Los Magistrados integrantes del H. Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo por sesión del día 6 de junio de 2011 y con fundamento en los artículos 50 bis fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, 17 fracción X del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo aprobaron por unanimidad de votos las reformas a los artículos 4, 5, 10 bis, 11, 13, 14, 16 bis, 19, 25, 26, 46, 47, 48, 49, 53, 54, 55, 63 fracción VI, 65 y 112 fracción IV; modificación de la denominación del Título Segundo y sus Capítulos Segundo, Tercero, Séptimo; denominación del Título Tercero y su capítulo cuarto, capítulo quinto, capítulo sexto; adición de los artículos 7 segundo párrafo, 7 Bis, 10, 11 Bis, 12 fracciones VII y VIII, 17 fracciones III y segundo párrafo, 19 fracciones XI, XIX, XX, XXI, artículos 30 fracción XII, 48, 50, 56 fracciones I, II, III, V, VII y VIII, 58 fracciones III, V, VII, VIII, IX, X y XI, artículos 63 fracciones I, IX y X; derogación de los artículos 2, 19 fracción IX, Capítulo Tercero, Numerales 51, 52; y artículo 63 fracción III del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 366 del día veinticinco de noviembre 2009 (reformado número extraordinario 12 del día 12 de enero 2011) y por consecuencia, el corrimiento de la numeración sucesiva de los capítulos y artículos del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 2. SE DEROGA

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CAPÍTULO PRIMERO

De sus Integrantes y Atribuciones

Artículo 4. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrá atribución para dirimir las controversias que se susciten entre las autoridades de la administración pública estatal y municipal y los particulares, así también entre la autoridad que resulte afectada por un acto definitivo de la propia administración pública; atendiendo a la competencia que le señalan la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Código de Procedimientos Administrativos y las demás leyes del Estado.

Artículo 5. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, se compondrá por siete Magistrados, así como por los Secretarios, Actuarios y el personal administrativo que sea necesario para su funcionamiento, quienes quedan sujetos a las Condiciones General de Trabajo del Poder Judicial del Estado, así como las que deriven tanto de la Ley Orgánica

del Poder Judicial del Estado, del presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 7. En su estructura orgánica, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo contará con: un Pleno, Presidencia, una Sala Superior y tres Salas Regionales, integradas éstas por un Magistrado y la primera en mención por tres, los cuales conformarán el Pleno; excepto el séptimo Magistrado, que forma parte del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el período establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, al término del cual se reincorporará a su adscripción de origen.

La Presidencia para el despacho de los asuntos de su competencia será asistida por el Secretario General de Acuerdos del Tribunal, la Secretaría Particular, las Subdirecciones: Administrativa; de Estadística y Sistema de Tecnología e Informática; de Supervisión de los Servicios de Defensoría Jurídica; de Formación Profesional y Capacitación; y demás servidores públicos necesarios. Para su validez y eficacia, las comunicaciones entre los servidores del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, deberán hacerse en forma escrita y podrá entregarse a través de medios electrónicos o informáticos.

Artículo 7 bis. Acorde con las Condiciones Generales de los Trabajadores de Confianza del Poder Judicial del Estado, la relación de trabajo entre el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y sus trabajadores de confianza, se regirá por:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II. Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- III. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado
- IV. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- V. Ley Federal del Trabajo
- VI. Ley Estatal del Servicio Civil
- VII. Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Para ese efecto y conforme a la Cláusula Tercera fracción II de las Condiciones Generales del Trabajo del Poder Judicial del Estado, en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, son trabajadores de confianza:

- a. Magistrados
- b. Subdirectores adscritos a la Presidencia
- c. Secretario General de Acuerdos
- d. Secretaria Adjunta
- e. Secretarios de Acuerdos de Salas Regionales

- f. Secretarios de Estudio y Cuenta (proyectistas)
- g. Actuarios
- h. Defensores Jurídicos gratuitos
- I. Jefes de Departamentos y de Unidades de Áreas
- j. Secretarios particulares de los Magistrados
- k. Asistentes de Magistrado.

Los servidores judiciales del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, prestarán sus servicios en función del nombramiento que le sea expedido por el Consejo de la Judicatura y que contenga:

- I Nombre del trabajador
- II. Tipo de nombramiento
- III. Categoría y funciones del puesto
- IV. Área de adscripción
- V. Plazo o término del nombramiento.

Artículo 10. El horario de labores del Tribunal de lo Contencioso Administrativo quedará sujeto a las modalidades siguientes:

- a) De atención al público, el comprendido de las 8:30 a 14:30 horas; sin perjuicio de su ampliación por necesidades del servicio;
- b) Personal de mandos superiores y medios, adscritos a la Presidencia de: 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas;
- c) Personal jurisdiccional adscritos a la Sala Superior y Salas Regionales Unitarias 8:30 a 14:30 horas
- d) Personal de Intendencia de 6:30 a 14:30 horas.

El trabajador de confianza del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, estará obligado a prestar servicios fuera de los horarios anteriormente citados, siempre y cuando las necesidades de la Presidencia y de los Órganos Jurisdiccionales lo requieran, sin que ello implique el pago de tiempo extraordinario, ya que por la naturaleza de confianza, estos trabajadores reciben el pago de una compensación.

Artículo 10 bis. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo para fortalecer los mecanismos de atención al usuario del servicio de impartición de justicia administrativa y mejorar los procesos de toma de decisiones en la Institución, implementará con carácter obligatorio la sistematización de los procesos de información a través de los sistemas: de control y seguimiento de juicios contenciosos administrativos (SICOSEJ); sistema integral de recursos humanos, control de personal y nóminas (SIREHNOM); sistema de control de

inventarios y almacén (SAITCA); sistema integral automatizado de biblioteca (SIABUC); sistema de seguimiento de la defensoría jurídica gratuita (SISED); sistema de prestación de servicio social (SIPRESS).

Artículo 11. Los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, disfrutarán de dos períodos de vacaciones en el año, de quince días hábiles cada uno, de acuerdo con el calendario establecido por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 11 bis. Los servidores públicos referidos en el párrafo segundo del artículo 7 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

I. Al Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo: operativamente, los Subdirectores, Jefes de Departamento, Unidades de apoyo y personal administrativo adscritos a la presidencia.

II. A los Magistrados de la Sala Superior: Secretario General de Acuerdos de la Sala Superior; Secretaria particular de Magistrado, Secretarios de Estudio y Cuenta, oficiales de apoyo administrativo asignados a su ponencia.

III. A los Magistrados de Sala Regionales Unitarias: Secretaria particular de Magistrado, Secretarios de Estudio y Cuenta, asignados a su ponencia Secretarios de Acuerdos, Actuarios, Oficiales jurisdiccionales y administrativos adscritos a cada Sala.

IV. A los Subdirectores de Presidencia: jefes de departamento, y personal de apoyo administrativo, según corresponda a cada uno de ellos;

V. Al Secretario General de Acuerdos: normativamente, los Secretarios Adjuntos de Acuerdos, así como operativamente la Actuaría, Oficialía de Partes, Archivo, oficiales jurisdiccionales y administrativos de la Sala Superior.

IX. Al Secretario de Acuerdos de las Salas Regionales: la Actuaría, Oficialía de Partes, Archivo, oficiales jurisdiccionales, administrativos y de intendencia.

Artículo 12. Los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrán las obligaciones siguientes:

I..VI...

VII. Sujetarse a los procedimientos de control y registro de asistencia establecidos por la Subdirección Administrativa del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, con apego a los lineamientos establecidos por el Consejo de la Judicatura.

VIII. Asistir a los cursos de formación profesional y capacitación que programe el Instituto de Justicia Contenciosa Administrativa y la Subdirección de Formación Profesional y Capacitación.

Artículo 13. Los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que les impongan la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y demás leyes del Estado, conforme a los supuestos y consecuencias previstos en el régimen de responsabilidades que previenen las leyes relativas.

Artículo 14. Los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, están impedidos para intervenir en asuntos litigiosos, con las salvedades que establece el artículo 159 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo

Artículo 16 bis. Iniciada la sesión del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, se procederá a pasar lista de asistencia, estando la mayoría de sus integrantes la Presidencia declarará la existencia de quórum y se continuará con la misma; dándose lectura al orden del día, por parte del Secretario General de Acuerdos del Pleno, sometiéndola la Presidencia a consideración, para su aprobación o modificación.

En el desarrollo del orden del día el Secretario General de Acuerdos, expondrá los asuntos a tratar y de competencia del Pleno, con apego en lo dispuesto por el artículo 17 del presente reglamento.

Los asuntos generales que proponga la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo o cualquier integrante del Pleno, serán de carácter informativo y en su caso, podrán ser sometidos a consideración del pleno, mediante votación económica.

Artículo 17. Corresponde al Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo:

I. ...

II. SE DEROGA

III. Adscribir a los Magistrados a las Salas correspondientes; readscribir a Secretarios de Acuerdos y Actuarios de las Salas, a un órgano de competencia territorial distinta, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran; o en su caso, haya causa fundada y suficiente para la readscripción.

IV...X...

La readscripción de Secretarios de Acuerdos y Actuarios considerará:

- a) Las necesidades del servicio;
- b) El desempeño, experiencia profesional, en materia administrativa y fiscal, así como en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- c) La disciplina y desarrollo profesional demostrada en el ejercicio de su encargo en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- d) El grado académico que comprende el nivel de estudios con que cuente el servidor judicial, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados fehacientemente;
- e) La antigüedad en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO TERCERO

Del Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo

Artículo 19. El Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Tribunal de lo Contencioso Administrativo

II...VIII...

IX. Se deroga

X..

XI. Proponer al Consejo de la Judicatura el nombramiento, remoción y liquidación de: los Subdirectores, jefes de Departamento, titulares de las unidades de apoyo, personal administrativo de la Presidencia; Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios y demás personal administrativo de la Sala Superior;

XII.. XVIII.....

XIX. Diseñar el programa anual de actividades de los servicios de Defensoría Jurídica Gratuita, acorde con las necesidades de cada una de las Salas Regionales;

XX. Presidir el Subcomité de Adquisiciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo en términos de la Ley de la materia;

XXI. Suscribir convenios y contratos en el ámbito de su competencia, así como aquellos tendientes a promover el ingreso a las carreras del servicio civil y judicial;

XXII. Someter a consideración del Consejo de la Judicatura las liquidaciones y pagos de los servidores adscritos al Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

XXIII. Las demás que expresamente establezcan la Constitución Política Local, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y las demás Leyes del Estado.

Artículo 25. Los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 58 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; rendirán protesta en términos de lo dispuesto por el numeral 16 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en la entidad y tendrán las siguientes atribuciones:

I...VIII...

IX. Proponer al Consejo de la Judicatura, por conducto del Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el nombramiento, remoción y liquidación del Secretario de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios y demás personal administrativo de la Sala, con excepción de los Defensores Jurídicos;

Artículo 26. El Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de la Sala Superior, en sus faltas temporales, que no excedan de treinta días consecutivos, será

sustituido por el magistrado que él designe, pero si la falta del Presidente excediere de ese término o fuere definitiva, la designación del Magistrado Presidente, se hará conforme al procedimiento de elección, previsto en el artículo 18 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Secretario General de Acuerdos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de la Sala Superior y las Salas Regionales

Artículo 30. El Secretario General de Acuerdos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la Sala Superior tendrá las siguientes atribuciones:

I...XI...

XII. Compilar y difundir los precedentes obligatorios y sentencias del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como de otros organismos jurídicamente vinculados con las materias fiscal y administrativa.

XIII. Las demás que se establezcan en las leyes del Estado.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Artículo 46. Las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y las Unidades de Apoyo Administrativo tendrán a su cargo administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del Tribunal; transparentar la información pública con apego a la reglamentación interna; así como mantener una organización administrativa integral tecnificada y sistematizada en lo relativo a los aspectos precisados, que coadyuve con las funciones fundamentales del Tribunal, proporcionando además el apoyo que le sea requerido en servicios de mensajería, fotocopiado, transportación y resguardo de los bienes y valores a disposición del Tribunal.

CAPÍTULO PRIMERO

De la Subdirección Administrativa

Artículo 47. Para ser Subdirector Administrativo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo se requiere:

Artículo 48. El Subdirector Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.

II. Administrar el presupuesto del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

III. Elaborar el anteproyecto del programa operativo anual de adquisiciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y someterlo a consideración del Pleno.

IV. Calendarizar el Gasto Público del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

V. Llevar a cabo los trámites necesarios ante la Dirección General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para la transferencia del presupuesto autorizado al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado para su ejecución, conforme a lo dispuesto por las leyes aplicables.

VI. Obtener por cada erogación la documentación para la justificación y comprobación correspondiente.

VII. Resguardar los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios del gasto público del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

VIII. Ejercer las partidas presupuestales correspondientes en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz y demás disposiciones aplicables.

IX. Previo acuerdo con la Presidencia, ejercer, operar y controlar los recursos financieros del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

X. Otorgar la disponibilidad presupuestal a través de transferencias, recalendarizaciones y/o ampliaciones a las partidas presupuestales que así lo requieran.

XI. Llevar la contabilidad del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a los criterios de honestidad, austeridad y racionalidad que expida el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XII...XIII...

XIV. Diseñar, integrar e implementar, conforme a las directrices que establezca el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, un sistema de control y evaluación que optimice la eficiencia de los recursos asignados.

XV. Presentar al Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, un informe anual sobre el ejercicio del presupuesto, el que contendrá la información necesaria para la integración de la cuenta pública estatal, en el apartado correspondiente al Poder Judicial.

XVI. Integrar, registrar y controlar el inventario de bienes inmuebles y muebles del Tribunal, registrando su uso, destino, así como sus altas y bajas a través del Sistema de Control de Almacén e Inventarios del Tribunal de lo Contencioso Administrativo (SAITCA), vigilando la conservación y funcionamiento de los mismos.

XVII. Realizar las adquisiciones necesarias para proveer los servicios, el mobiliario, equipo y demás recursos materiales que requiera el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en términos de la Ley aplicable.

XVIII. Integrar el Subcomité de Adquisiciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. en términos de la Ley en la materia.

XIX. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XX. Autorizar y llevar el control de las asignaciones, uso, destino, mantenimiento y baja del parque vehicular acorde a los Lineamientos para el uso del parque vehicular del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XXI. Elaborar y controlar el sistema de nóminas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XXII. Tramitar administrativamente, previo acuerdo con la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, las altas, bajas, movimiento de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como de los organismos de seguridad social, a través del Sistema Integral de Recursos Humanos, Control de Personal y Nóminas (SIREHNOM).

XXIII. Integrar y resguardar los expedientes personales de los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como su actualización en el Sistema Integral de Recursos Humanos, Control de Personal y Nóminas (SIREHNOM).

XXIV. Coordinar las relaciones laborales del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de acuerdo con las políticas que establezca el Consejo de la Judicatura.

XXV. Vigilar que se otorguen las prestaciones de Ley a la plantilla de personal vigente jurisdiccional y administrativo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo en los términos establecidos en la legislación laboral aplicable y las autorizadas por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y del Consejo de la Judicatura.

XXVI. Coordinar la operación de los servicios generales del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, con el propósito de mantener en óptimas condiciones de aseo sus instalaciones, a través del servicio de intendencia.

XXVII. Organizar y coordinar las unidades de apoyo administrativo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XXVIII. Controlar los servicios de copiado, impresión, microfilmación y producción audiovisual del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XXIX. Integrar y presidir el Subcomité de Protección Civil, en términos de la Ley de la materia.

XXX. Elaborar los proyectos de manuales de organización y procedimientos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XXXI....

CAPÍTULO SEGUNDO De la Subdirección de Estadística y Sistema de Tecnología e Informática

Artículo 49. Para ser Subdirector de Estadística y Sistema de Tecnología e Informática se requiere:

Artículo 50. Corresponde a esta subdirección, el desempeño de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la Presidencia los asuntos de su competencia.
- II. Definir e implementar las políticas informáticas y los estándares para el diseño de la infraestructura de las redes de cómputo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- III. Diseñar y administrar la página de internet del Tribunal de lo Contencioso Administrativo en lo referente a la parte técnica, cuyo contenido se implementará acatando los lineamientos establecidos por la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- IV. Administrar el servicio de Internet al personal del Tribunal de lo Contencioso Administrativo; en Sala Superior mediante las políticas establecidas por la Presidencia, en Salas Regionales mediante las políticas establecidas por el Magistrado Titular de la Sala.
- V. Implementar políticas para el uso adecuado de los recursos informáticos.
- VI. Asumir las medidas pertinentes para garantizar el óptimo rendimiento de la red interna de comunicaciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- VII. Supervisar el adecuado funcionamiento de los equipos de audio y video en las sesiones de Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- VIII. Identificar las necesidades de servicios y bienes informáticos con la finalidad de plantear las adquisiciones que se necesiten para el buen desempeño de las actividades del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- IX. Establecer políticas, prohibiciones y responsabilidades en el uso de recursos informáticos y telefónicos en coordinación con la Presidencia, Subdirección Administrativa y de los Magistrados Titulares de las Salas Regionales.
- X. Informar y hacer los planteamientos a la Presidencia, sobre las necesidades en recursos informáticos, telefonía, sistema eléctrico, sistemas pararrayos, plantas de emergencias, sistemas de seguridad y todo cuanto sea necesario para garantizar el mejor funcionamiento del Tribunal.
- XI. Establecer las políticas de estandarización de almacenamiento de las sentencias para su adecuada identificación.
- XII. Previo acuerdo con la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, elaborar los formatos y procedimientos para el almacenamiento de información referente a la Estadística Judicial.
- XIII. Administrar las cuentas de correo electrónico institucional, previa autorización de la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- XIV. Proponer, implementar y administrar los sistemas informáticos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XV. Proponer los servicios de outsourcing (impresiones, grabación y edición de video, fotografías panorámicas, y servicios en general que requiera el Tribunal en cuestión de tecnologías de las Información).

XVI. Proponer el diseño gráfico de los eventos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XVII. Llevar un registro fotográfico de los eventos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

XVIII. Apoyar a las Salas y Unidades Administrativas que conforman el Tribunal de lo Contencioso Administrativo tomando en cuenta sus prioridades y los requerimientos que en área de informática precisen, para la automatización de sus tareas.

XIX. Controlar y supervisar las labores técnicas de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de cómputo de todas las Salas del Tribunal. Y

XX. Impartir los programas de actualización en materia informática para el personal jurídico y administrativo, que en forma periódica le solicite la Subdirección de Formación Profesional y Capacitación del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO TERCERO (DEROGADO) De la Subdirección de Comunicación y Difusión

Artículo 51. SE DEROGA

Artículo 52. SE DEROGA

CAPÍTULO TERCERO De la Subdirección de Supervisión de los Servicios de Defensoría Jurídica Gratuita

Artículo 53. Los Servicios de Defensoría jurídica gratuita, se prestarán a los gobernados que lo soliciten. Para gozar del beneficio de los servicios que presta el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, se llenará un formato de solicitud y se cumplirán los requisitos previstos en este reglamento.

Artículo 54. Los Servicios de Defensoría Jurídica gratuita se prestarán preferentemente a:

Artículo 55. El Subdirector de la Supervisión de los Servicios de Defensoría Jurídica gratuita, deberá reunir los requisitos siguientes:

Artículo 56. Corresponde al Subdirector de la Supervisión de los Servicios de Defensoría Jurídica Gratuita, las atribuciones siguientes:

I. Dar cuenta a la Presidencia, con los asuntos de su competencia;

II. Supervisar los servicios de Defensoría jurídica gratuita que preste el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a través del sistema de seguimiento de la defensoría jurídica (SISED);

III. Vigilar que el servicio de defensoría jurídica se preste conforme a los Lineamientos aprobados por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

IV....

V. Informar a la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de las quejas que se presenten contra los defensores jurídicos y en su caso previo acuerdo, investigar la probable responsabilidad;

VI....

VII. Inspeccionar que la asesoría jurídica gratuita en línea, se atienda por los defensores jurídicos adscritos a las Salas Regionales, con la inmediatez debida;

VIII. Informar a la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, sobre el incumplimiento de obligaciones de los defensores jurídicos, por el cual se deba imponer sanciones y correcciones disciplinarias; y

IX. Rendir un informe mensual a la Presidencia, sobre las actividades integrales desarrolladas por todos los Defensores Jurídicos adscritos a las Salas Regionales.

Artículo 58. Los Defensores Jurídicos Gratuitos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, tendrán las siguientes obligaciones:

I.II..

III. Iniciar un expediente de control para cada uno de los juicios a su cargo que se integrará con las promociones y escritos derivados del asunto, debiendo foliarlos y sellarlos;

IV.....

V. Rendir a la Presidencia o Magistrado de la Sala Regional Unitaria y al Subdirector de Supervisión de los Servicios de Defensoría Gratuita, un informe mensual sobre las asesorías, canalización y defensoría, en que haya intervenido;

VI.....

VII. Llevar el registro y control de turno y seguimiento de las asesorías, canalizaciones y defensorías, con sujeción a los libros de gobierno establecidos en los Lineamientos para la Prestación del Servicio de Defensoría Gratuita, aprobados por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

VIII. Someter a consideración de la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, un cronograma mensual de actividades, tendientes a comunicar y difundir los servicios de impartición y acceso a la justicia administrativa, en los municipios de la jurisdicción de la Sala de su adscripción;

IX. Realizar en forma permanente, jornadas itinerantes del servicio de defensoría gratuita, en cada uno de los municipios de la jurisdicción de la Sala Regional correspondiente;

X. Otorgar asesoría gratuita en línea y a través del servicio telefónico gratuito; debiendo desahogar la consulta con la inmediatez debida; y

XI. Coordinarse entre sí con los defensores jurídicos adscritos a las Salas Regionales, para la canalización interna de la asesoría gratuita en línea.

CAPÍTULO CUARTO De la Subdirección de Formación Profesional y Capacitación

Artículo 63. La Subdirección de Formación Profesional y Capacitación del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, tendrá las siguientes funciones:

I. Dar cuenta a la Presidencia con los asuntos de su competencia;

II. Desarrollar las acciones necesarias para el ingreso y promoción de los servidores públicos adscritos a la Sala Superior y las Salas Regionales;

III. Se deroga

IV. Proponer a la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo la celebración de convenios con instituciones académicas para promover el ingreso a la carrera civil y judicial;

V. Impulsar en sus programas académicos, los principios de lealtad, eficiencia y honradez de los servidores judiciales en el desempeño de su empleo;

VI. Coadyuvar con el Instituto de la Justicia Contenciosa Administrativa, en la realización de diplomados, cursos de actualización profesional y de educación continua;

VII. Establecer programas continuos de desarrollo humano, de actualización, mejoramiento y superación del personal jurídico y demás servidores del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

VIII. Fomentar en los servidores del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el espíritu emprendedor y de participación;

IX. Coordinar la prestación del servicio social en los órganos jurisdiccionales, conforme a los Lineamientos para la prestación del Servicio social aprobados por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

X. Supervisar el desempeño de los prestadores del servicio social, a través del Sistema de Prestación del Servicio Social (SIPRESS);

XI. Impulsar y promover las actividades deportivas.

CAPÍTULO QUINTO De la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 65. El acceso a la información pública será permanente y gratuito, una vez clasificada con apego a: Reglamento para la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* número extraordinario 354 del día trece de noviembre dos mil nueve; y el Acuerdo que clasifica la información de acceso restringido en la modalidad de reservada y confidencial del Poder Judicial, publicado en la *Gaceta Oficial* número extraordinario 156 del día catorce de mayo dos mil diez.

Artículo 112. Las reformas a este reglamento se ajustarán al siguiente procedimiento:

I...III...

IV. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto de este reglamento, debiendo ordenarse su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado por conducto de la Presidencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo único. Las reformas, modificación y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

MAGISTRADA IRMA DINORAH GUEVARA TRUJILLO
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL Y DE
LA SALA SUPERIOR

Rúbrica.

MAGISTRADO JOSÉ LUIS OCAMPO LÓPEZ
SALA SUPERIOR

Rúbrica.

MAGISTRADO LEONARDO CRUZ CASAS
SALA SUPERIOR

Rúbrica.

MAGISTRADO IGNACIO GONZÁLEZ REBOLLEDO
SALA REGIONAL UNITARIA ZONA NORTE

Rúbrica.

MAGISTRADA GLADYS DE LOURDES PÉREZ MALDONADO
SALA REGIONAL UNITARIA ZONA CENTRO

Rúbrica.

MAGISTRADO GILBERTO IGNACIO BELLO NÁJERA
SALA REGIONAL UNITARIA ZONA SUR

Rúbrica.

LIC. EUNICE CALDERÓN FERNÁNDEZ
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Rúbrica.