

*EL PRESENTE REGLAMENTO FUE PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL  
ESTADO No.110  
EL DÍA 01 DE JUNIO DE 2001.*

*EL PRESENTE REGLAMENTO FUE MODIFICADO MEDIANTE LA FE DE ERRATAS  
PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO No.120  
DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2001.  
ARTICULO MODIFICADO: 22.*

## GOBIERNO DEL ESTADO

PODER JUDICIAL

### **Tribunal de lo Contencioso Administrativo**

#### REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ

#### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Veracruz, se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz-Llave, por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Veracruz, por el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 2.** El objeto de este reglamento es establecer la organización y funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Veracruz, así como las atribuciones de sus órganos, unidades de apoyo administrativo, y las normas relativas a las licencias de sus servidores públicos.

**ARTÍCULO 3.** Corresponde al Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el despacho de los asuntos que expresamente le confiere el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento cualquier referencia al Código, a la Sala Superior, al Presidente o a las Salas, se entenderá en relación al Código de Procedimientos Administrativos, a la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, al Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y a las Salas Regionales integrantes del mismo.

**ARTÍCULO 5.** El Tribunal de lo Contencioso Administrativo se compondrá por seis Magistrados.

**ARTÍCULO 6.** El Tribunal contará con una Sala Superior y tres Salas Regionales, integradas éstas por un Magistrado y aquélla por tres.

La Sala Superior y las Salas Regionales contarán con un Secretario de Acuerdos, nombrados en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios y el demás personal que requiera su funcionamiento, de conformidad a su presupuesto.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 7.** El Presidente del Tribunal será electo cada tres años por los Magistrados de la Sala Superior, durante la primera semana de diciembre del año en que se trate, y podrá ser reelecto por una sola vez.

**ARTÍCULO 8.** El Presidente del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal del Tribunal;
- II. Presidir la Sala Superior;
- III. Designar, por riguroso turno, al Magistrado ponente en los recursos que conozca la Sala Superior;
- IV. Dar cuenta a la Sala Superior de las excitativas para la impartición de justicia que promuevan las partes;
- V. Dictar los acuerdos de trámite necesarios para la substanciación de los asuntos competencia de la Sala Superior;
- VI. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Sala Superior; así como cuando lo solicite alguno de los Magistrados de la misma Sala;

VII. Informar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, para su publicación, de las resoluciones y precedentes obligatorios dictados por el Tribunal;

VIII. Previo acuerdo de la Sala Superior, proponer al Consejo de la Judicatura el nombramiento del Secretario de Acuerdos de dicha Sala, de los Secretarios de Estudio y Cuenta de la Sala Superior, así como de los Actuarios y demás personal del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Por cuanto hace a los Secretarios de Acuerdos, a los Secretarios de Estudio y Cuenta y Actuarios de las Salas Regionales, se tomará en cuenta la propuesta que hagan los Titulares de la Sala que corresponda;

IX. Someter a la consideración de la Sala Superior reformas al Reglamento del propio Tribunal;

X. Remitir al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, dentro de los primeros días del mes de noviembre de cada año, el informe anual de las actividades del Tribunal, para su inclusión en el informe que aquél rinda al Pleno del propio Tribunal;

XI. Conocer y someter a la consideración de la Sala Superior, las excusas o impedimentos de los Magistrados del Tribunal; y

XII. Las demás que expresamente establezcan la Constitución local, la Ley Orgánica del Poder Judicial y las leyes del Estado.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA SALA SUPERIOR

**ARTÍCULO 9.** La Sala Superior tendrá su sede oficial en el municipio de Xalapa-Enríquez y tendrá competencia para:

I. Establecer, en su respectivo ámbito, los precedentes obligatorios en los términos que señala esta ley;

II. Resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de las Salas Regionales;

III. Resolver los recursos de reclamación que se interpongan en contra de los acuerdos de trámite dictados por el Presidente del Tribunal;

IV. Conocer las excitativas para la impartición de justicia que promuevan las partes, cuando los Magistrados de las Salas Regionales no dicten la resolución que corresponda dentro de los plazos señalados por la ley;

V. Girar mandamientos en el ámbito de su competencia, a las Salas Regionales, encomendándoles la realización de alguna diligencia;

VI. Calificar las excusas o impedimentos de los Magistrados del Tribunal;

VII. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas Regionales;

VIII. Conocer del incumplimiento de las sentencias de las Salas Regionales;

IX. Designar de entre sus miembros al Presidente del Tribunal;

X. Dar cuenta al Consejo de la Judicatura de las irregularidades de que tenga conocimiento, cometidas por los secretarios, actuarios y demás servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, que afecten el buen funcionamiento del mismo;

XI. Aprobar el Reglamento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y remitirlo, para su publicación, al Presidente del Tribunal Superior de Justicia; y

XII. Conocer de los demás asuntos que expresamente establezcan la Constitución Política local, esta ley y las leyes del Estado.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LAS SALAS REGIONALES

**ARTÍCULO 10.** Las Salas Regionales tendrán la residencia y jurisdicción territorial siguiente:

I. Sala Regional, Zona Norte, con residencia en Tuxpan, Veracruz, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de: Pánuco, Ozuluama, Tantoyuca, Chicontepec, Huayacocotla, Tuxpan, Poza Rica y Papantla.

II. Sala Regional, Zona Centro, con residencia en Xalapa, Veracruz, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de: Misantla, Jalacingo, Coatepec, Xalapa, Huatusco, Córdoba, Orizaba, Zongolica y Veracruz.

III. Sala Regional, Zona Sur, con residencia en Acayucan, Veracruz, con jurisdicción en los Distritos Judiciales de: Cosamaloapan, San Andrés Tuxtla, Acayucan y Coatzacoalcos.

## **COMPETENCIA DE LAS SALAS REGIONALES**

**ARTÍCULO 11.** Las Salas Regionales tendrán competencia para.

I. Conocer de:

a) Los Juicios que se promuevan en contra de los actos administrativos que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar: las dependencias centralizada y entidades paraestatales de la administración pública estatal; los órganos municipales y entidades paramunicipales; y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

b) Los juicios que se promuevan en contra de los actos fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar los órganos del Poder Ejecutivo del Estado y de los Municipios;

c) Los juicios que se promuevan contra las resoluciones dictadas por las autoridades administrativas o fiscales, en los recursos ordinarios establecidos por las leyes y reglamentos respectivos;

d) Los juicios que se promuevan contra las resoluciones mediante las que se impongan sanciones a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidades administrativas;

e) Los juicios que promuevan las autoridades estatales o municipales y los titulares de las entidades paraestatales o paramunicipales, para que sean modificadas o nulificadas las resoluciones administrativas o fiscales favorables a un particular;

f) Los juicios que se promuevan con motivo del silencio de la autoridad administrativa, en los casos de afirmativa ficta que señale la ley;

g) Los juicios que se promuevan contra las resoluciones negativas fictas en materia fiscal y administrativa configuradas por el silencio de la autoridad para dar respuesta a la instancia de un particular en el plazo que fije la ley;

h) Los recursos de reclamación que se interpongan contra los autos: de desechamiento de la demanda o de la contestación; que denieguen la intervención el tercero perjudicado, concedan o nieguen la suspensión o señalen el monto de la fianza o contra fianzas, y que desechen las pruebas ofrecidas hasta antes de la celebración de la audiencia del juicio; y

i) Los recursos de queja previstos por la ley;

II. Imponer los medios de apremio para hacer cumplir sus resoluciones;

III. Atender los mandamientos de la Sala Superior;

IV. Solicitar el auxilio de las otras Salas Regionales para la realización de diligencias fuera de su jurisdicción territorial;

V. Proponer, en su respectivo ámbito reformas al reglamento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;

VI. Rendir oportunamente al Presidente del Tribunal un informe bimestral de las actividades de la Sala; y

VII. Conocer los demás asuntos que expresamente establezcan la Constitución Política local, esta ley y las leyes del Estado.

**ARTÍCULO 12.** Las Salas Regionales conocerán, por razón del territorio, de los actos que dicten , ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades administrativas con sede en su jurisdicción.

También conocerán de los asuntos planteados por quienes tengan su domicilio dentro de su jurisdicción independientemente del de la autoridad responsable, excepto cuando se trate de actos de autoridades municipales o entidades paramunicipales.

## CAPÍTULO QUINTO

### ATRIBUCIONES DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS, SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA, ACTUARIOS Y ASESORES JURÍDICOS GRATUITOS DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 13.** El Secretario de Acuerdos de la Sala Superior y los Secretarios de las Salas Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

1. Dar fe y tramitar los acuerdos, así como redactar las actas correspondientes;
2. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones y apoyarlo en las tareas que le encomiende;
3. Realizar la identificación e integración de los expedientes; llevar un Libro de Gobierno para el registro diario de las demandas, contestaciones, recursos, amparos y demás promociones que se presenten ante el Tribunal;
4. Dar cuenta de las promociones presentadas por las partes el mismo día de su presentación;

5. Proyectar los acuerdos de trámite;
6. Practicar las diligencias que se ordenen;
7. Certificar las actas, resoluciones, expedientes, constancias, documentos y correspondencia oficial;
8. Vigilar que los asuntos concluidos se envíen al archivo judicial para su debida concentración y preservación;
9. Imponerse diariamente de la correspondencia que reciba, dando cuenta al Presidente o al Magistrado en su caso, para que dicte los acuerdos pertinentes; recibir y conservar, bajo su más estricta responsabilidad los valores, exhibidos por las partes en los juicios;
10. Elaborar por escrito los informes bimestrales y anual dirigiéndolos al Presidente del Tribunal;
11. Supervisar el correcto funcionamiento de la Oficialía de Partes, Actuaría y Sección de Amparos;
12. Las demás que se establezcan en las leyes del Estado.

Los Secretarios de Acuerdos de las Salas Regionales y el Secretario de la Sala Superior, serán sustituidos en sus faltas temporales y en los casos de excusa y recusación, por el servidor público que designe el Magistrado o el Presidente respectivamente.

**ARTÍCULO 14.** Cada Magistrado contará con dos Secretarios de Estudio y Cuenta, quienes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mexicano en pleno ejercicio;
2. Poseer al día de su nombramiento, título de Licenciado en Derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada;
3. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; y
4. Haber asistido y aprobado el curso de capacitación del Instituto de Formación, Capacitación y Especialización del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 15.** Los Secretarios de Estudio y Cuenta tendrán las atribuciones siguientes:

1. Acordar en el Magistrado de su adscripción, los asuntos encomendados;
2. Elaborar los proyectos de resolución de los asuntos que se les encarguen; y
3. Las demás establecidas en las Leyes del Estado.

**ARTÍCULO 16.** Par ser Actuario del Tribunal de lo Contencioso Administrativo se requiere:

1. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Poseer al día de su nombramiento, título de Licenciado en Derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada;
3. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; y
4. Haber asistido y aprobado el curso de capacitación del Instituto y Formación, Capacitación y Especialización del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 17.** Los Actuarios del Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrán las atribuciones siguientes:

1. Notificar en el tiempo y forma prescritos en el Código, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto le sean turnados;
2. Practicar las diligencias que le encomiende el Magistrado instructor, o la Sala Superior y levantar las actas respectivas;
3. Llevar un libro en el que asienten diariamente las diversas notificaciones y diligencias que hayan efectuado; y
4. Las demás que expresamente les confieran las leyes.

**ARTÍCULO 18.** Los actuarios tienen fe pública respecto de las diligencias que practiquen, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades previstas en las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 19.** Cada Sala contará con un Asesor Jurídico quien deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
2. Poseer al día de su nombramiento, título de Licenciado en Derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada;

3. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; y

4. Haber asistido y aprobado el curso de capacitación del Instituto de Formación, Capacitación y Especialización del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 20.** Los Asesores Jurídicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrán las siguientes obligaciones:

I. Acordar con el Presidente del Tribunal o el Magistrado de la Sala Regional los asuntos de su competencia;

II. Desahogar las consultas de los particulares de escasos recursos económicos, cuando sean relacionados con la materia de Derecho Administrativo;

III. Canalizar a los administrados, cuando no sea competencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, al lugar correspondiente;

IV. Rendir un informe mensual al Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo o al Magistrado de la Sala Regional, sobre la asesorías en que haya intervenido.

## **SECCIÓN DE AMPAROS**

**ARTÍCULO 21.** La Secretaría de Acuerdos contará con una Sección de Amparos, la que tendrá las siguientes obligaciones:

I. Recibir y tramitar las demandas y promociones de los juicios de amparo que se instauren contra las sentencias dictadas por esta Sala Superior.

II. Dar cuenta, a la Sala Superior por conducto del Secretario de Acuerdos de las Ejecutorias Federales y de todas las promociones el mismo día en que se reciban, para su atención inmediata.

III. Proyectar los acuerdos de trámite que procedan, así como, los informes previos y justificados que se requieran de los asuntos en trámite.

IV. Todas las demás que procedan de acuerdo a las leyes.

**ARTÍCULO 22.** Los Magistrados, Secretarios de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, y Actuarios del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, están impedidos para litigar en asuntos que se tramiten ante este Órgano de Justicia o en aquellos casos en que intervenga, salvo en causa propia, quedan excluidos de esta disposición los asesores jurídicos.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA SUPLENCIA DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL Y DE LOS MAGISTRADOS DE LAS SALAS

**ARTÍCULO 23.** Los Magistrados serán suplidos, en sus ausencias o licencias temporales y para efectos de integrar Sala, por el Secretario de Acuerdos de la Sala correspondiente.

**ARTÍCULO 24.** El Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en sus faltas temporales que no excederán de treinta días consecutivos, será sustituido por el magistrado que él designe, pero si excediere de ese término, la designación del Magistrado Presidente interino será por acuerdo de la Sala Superior.

**ARTÍCULO 25.** Los Magistrados de las Salas Regionales serán suplidos en sus faltas temporales que no excedan de diez días consecutivos, por el Secretario de Acuerdos de la Sala correspondiente.

En todo caso, las faltas mayores de diez días consecutivos, sin que medie causa justificada que califique la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, se considerarán definitivas.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL

**ARTÍCULO 26.** Son obligaciones de los empleados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, las siguientes:

I. Desempeñar sus labores sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y ejecutarlas con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar que se les ordene;

II. Permanecer en el local que ocupan la Sala Superior y las Salas Regionales, durante el tiempo establecido en los horarios ordinarios;

III. Observar buena conducta dentro del servicio;

IV. Guardar reserva absoluta en los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;

V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

VI. Asistir con puntualidad a sus labores;

VII. Substraerse a propagandas de toda clase durante las horas de trabajo; abstenerse de efectuar cualquier tipo de compra-venta de bienes o servicios dentro de las oficinas del Tribunal, así como, de consumir alimentos.

**ARTÍCULO 27.** El personal del Tribunal disfrutará de los días de asueto que en forma extraordinaria determine el Consejo de la Judicatura, para el personal del Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 28.** Todo empleado del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, que se distinga en el desempeño de sus labores, será merecedor de los siguientes estímulos y recompensas:

I. Felicitación verbal o por escrito;

II. Nota Laudatoria a su expediente;

III. Estímulo económico, a juicio de la Sala Superior, y de acuerdo al presupuesto.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 29.** Corresponde al Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, previo acuerdo de la Sala Superior, crear las Unidades Administrativas de Apoyo que estime pertinentes para el óptimo desempeño de las funciones encomendadas a este Tribunal.

**ARTÍCULO 30.** Las Unidades de Apoyo Administrativo tendrán a su cargo administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal; mantener una organización administrativa integral tecnificada y sistematizada en lo relativo a los aspectos precisados, que coadyuve con las funciones fundamentales del Tribunal; así como

proporcionar el apoyo que le sea requerido en servicios de mensajería, fotocopiado, transportación y resguardo de los bienes y valores a disposición del Tribunal.

## CAPÍTULO SEGUNDO

**ARTÍCULO 31.** El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las siguientes obligaciones:

I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal, someterlo a consideración de la Sala Superior por conducto del Presidente, a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada año y, una vez autorizado el presupuesto, llevar el control del ejercicio del mismo.

II. Mantener al día el estado financiero del Tribunal con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables, y demás requisitos de control y verificación de gasto.

III. Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Sala Superior, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Tribunal, tanto para efectos de control interno del Tribunal, así como de los organismos de seguridad social, y de la Unidad Administrativa del Poder Judicial de acuerdo al artículo 2, fracción XVI de la Ley Orgánica del referido Poder.

IV. Controlar y despachar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Tribunal.

V. Mantener en óptimas condiciones de aseo las instalaciones del Tribunal a través del servicio de intendencia: cuyo personal deberá presentarse en el lugar de su adscripción, dos horas antes del horario de actividades para el inicio general de tales labores o en el intervalo que por necesidades del servicio ordene el jefe del área, con el propósito de realizar sus funciones; así como, atender la apertura y cierre de las oficinas del Tribunal.

VI. Llevar y conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el Patrimonio del Tribunal.

VII. Realizar el pago de salarios al personal adscrito al Tribunal.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

**ARTÍCULO 32.** La oficina tiene las siguientes obligaciones:

I. Acordar con el Presidente del Tribunal, los asuntos de su competencia.

II. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los diferentes programas de comunicación y difusión del Tribunal.

III. Organizar y mantener el archivo de registro periodístico, radiofónico, televisivo, así como los obtenidos por boletines, gacetas manuales, revistas, grabaciones y cualquier otro que se brinde a través de los medios de comunicación.

IV. Deberá coordinar la impresión y distribución de publicaciones oficiales.

V. Compilar los precedentes y sentencias del Tribunal, así como de otros organismos jurídicamente vinculados con las materias Fiscal y Administrativa.

## CAPÍTULO CUARTO

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

**ARTÍCULO 33.** Corresponde a esta unidad el desempeño de las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia.

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

III. Formular la estadística de los juicios contenciosos, y los recursos de revisión, tramitados y resueltos por las Salas del Tribunal.

IV. Realizar directamente o en su caso, supervisar las labores técnicas de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de cómputo.

V. Emitir opinión e intervenir en lo relativo, a la contratación de servicios inherentes al ámbito de la informática, en la adquisición de insumos, equipo y material de cómputo que requiera el Tribunal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Remítase al ciudadano Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, el presente Reglamento para su publicación.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los cinco días del mes de abril del año dos mil uno; ciudadanos magistrados de la Sala Superior, licenciados; Emma Rodríguez Cañada de Palacios, presidente, José Luis Ocampo López y Gilberto Ignacio Bello Nájera, integrantes, licenciada Cointa M. Rivas Rebolledo, secretaria general de Acuerdos.