

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Octava

Tomo CLXXXII

Tepic, Nayarit; 7 de Junio de 2008

Número: 093

Tiraje: 150

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE NAYARIT.**

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE NAYARIT

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Cuando en este ordenamiento se utilice el término Ley, se referirá a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit.

Artículo 3.- El Tribunal iniciará sus funciones con una Sala Colegiada con sede en la Capital del Estado compuesta de tres Magistrados que resolverán en pleno.

Artículo 4.- En los días hábiles, el horario de labores del Tribunal comprenderá de las 09:00 a las 16:00 horas; la guardia de la Oficialía de Partes se atenderá de las 17:00 a las 20:00 horas.

Artículo 5.- El calendario oficial del Tribunal se publicará en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo 6.- Son días hábiles todos los del año, exceptuando sábados, domingos, periodos de vacaciones y los que acuerde el Pleno del Tribunal.

Artículo 7.- El personal firmará lista de asistencia o la registrará mediante dispositivos electrónicos y el Secretario General de Acuerdos cuidará que se cumplan puntualmente los deberes de sus cargos.

Artículo 8.- Los asuntos no previstos, así como las dudas con motivo de la aplicación de este Reglamento, serán resueltos por el Pleno del Tribunal -

Artículo 9.- Será obligación de los Servidores Públicos del Tribunal conducirse con honestidad y lealtad en su trabajo y con respeto y cortesía al público.

Artículo 10.- El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, estará integrado inicialmente de la siguiente manera:

- I. El Pleno del Tribunal, se integra con tres magistrados designados por la Legislatura del Estado, y para sesionar válidamente, será necesaria la presencia de todos en términos de la Ley;
- II. Un Secretario General de Acuerdos;
- III. Secretarios Proyectistas;
- IV. Secretarios de Acuerdos;
- V. Actuarios;
- VI. Defensores de lo Administrativo;
- VII. Un Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; y
- VIII. Los demás Servidores Públicos que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PLENO

Artículo 11.- El Pleno del Tribunal se integra por tres Magistrados designados por el Congreso del Estado y para sesionar validamente será necesaria la presencia de todos en términos de la Ley.

Artículo 12.- El Pleno del Tribunal celebrará sesiones ordinarias una vez al mes. Se llevarán a cabo sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario el Presidente del Tribunal o lo solicite cualquiera de los Magistrados.

Artículo 13.- El Pleno del Tribunal expedirá los Manuales Administrativos y de Procedimientos, que sean necesarios para su adecuado funcionamiento.

Artículo 14.- El Presidente del Tribunal presidirá las sesiones del Pleno, las que una vez iniciadas solo podrán suspenderse por acuerdo de la mayoría.

Artículo 15.- Corresponde al Pleno del Tribunal:

- I. Designar en la primera sesión anual de entre sus miembros al Presidente del Tribunal quien durará en su cargo dos años y podrá ser reelecto. La sesión será dirigida por el Presidente en funciones o por el Magistrado que el Pleno designe o en su defecto por el Secretario General de Acuerdos; se realizará la votación la que será decidida por mayoría; el elegido rendirá la protesta de ley ante el Pleno;
- II. Vigilar el debido cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y de las demás disposiciones legales relativas que normen la organización y funcionamiento del Tribunal;
- III. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;
- IV. Despachar en sesiones ordinarias o extraordinarias, todos los asuntos de su competencia;
- V. Celebrar sesiones ordinarias una vez al mes, a las que deberán ser convocados los magistrados por conducto de la Presidencia;
- VI. Celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario el Presidente o lo solicite cualquiera de los Magistrados. El Presidente deberá convocar a dicha sesión, citando a los Magistrados cuando menos veinticuatro horas antes de la hora señalada para la sesión, haciéndole saber por escrito los puntos a tratar.
- VII. Las demás que señala la Ley.

Artículo 16.- Una vez integrado el Pleno, el Secretario General de Acuerdos iniciará la sesión dando cuenta con el orden del día, la que podrá ser adicionada o modificada por acuerdo de la mayoría de los magistrados; de no modificarse, se dará por aprobada y a ella se sujetará la sesión.

Artículo 17.- El orden del día para la sesión del Pleno deberá contener lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura del acta de la sesión anterior, aprobación o modificación en su caso por voto de la mayoría de los Magistrados;
- III. Dar cuenta de los asuntos de su competencia y;
- IV. Asuntos Generales.

Artículo 18.- El Pleno del Tribunal llevará los libros de actas, recursos, amparos, registro de nombramientos de servidores públicos del tribunal, de litigantes, de poderes, de peritos, oficios, asistencia del personal y los demás que sean necesarios para la adecuada atención del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad del Secretario General de Acuerdos, quien asentará los registros correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO DEL PRESIDENTE

Artículo 19.- Son atribuciones del Presidente del Tribunal las siguientes:

- I. Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades y particulares, pudiendo delegar esta atribución, bajo su responsabilidad, al integrante del Tribunal que decida;
- II. Firmar la correspondencia de Tribunal;
- III. Convocar a sesiones de la Sala, dirigir los debates y conservar el orden en ellas;
- IV. Proponer a la Sala la designación del Secretario General de Acuerdos;
- V. Nombrar y remover al personal jurídico y administrativo necesario para el buen funcionamiento del Tribunal, en los casos en que su nombramiento y remoción no corresponda a la Sala;
- VI. Conceder o negar licencias al personal jurídico y administrativo del Tribunal cuyo otorgamiento no corresponda a la Sala;

- VII. Evaluar la actuación de los Servidores Públicos del Tribunal;
- VIII. Imponer las sanciones administrativas que procedan a los Servidores Públicos del Tribunal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Presentar los proyectos y administrar el presupuesto del Tribunal;
- X. Autorizar, en unión del Secretario General de acuerdos, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos de éste;
- XI. Rendir a la Sala, en el último mes de cada año, un informe de las actividades;
- XII. Publicar la jurisprudencia del Tribunal, así como aquellas sentencias que considere que deban darse a conocer por ser de interés general; y
- XIII. Las demás que establezca esta ley.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 20.- Son atribuciones de los Magistrados que integran la Sala, las siguientes:

- I. Presidir, mantener el orden y dirigir los debates durante las audiencias de los juicios en que intervengan, en los términos que señala la Ley;
- II. Instruir los procesos jurisdiccionales; formular ponencias de sentencias y vigilar que estas se pronuncien dentro de los términos que señala la ley;
- III. Resolver los recursos que de conformidad con la Ley, sean de la competencia del Tribunal;
- IV. Despachar su correspondencia;
- V. Rendir ante la Presidencia del Tribunal, dentro de la primer quincena inmediata posterior, un informe trimestral de asuntos en trámite, así como de las principales resoluciones emitidas;

- VI. Imponer las correcciones disciplinarias, así como hacer uso de los medios de apremio que procedan; y
- VII. Las demás que les confieran la Ley, este Reglamento o cualquier otro Ordenamiento Legal aplicable.

CAPÍTULO QUINTO

DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, DEL JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO, DE LOS SECRETARIOS PROYECTISTAS, DE LOS ACTUARIOS Y DE LOS DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO

Artículo 21.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Proyectistas, los Secretarios de Acuerdos y los Defensores de lo Administrativo, deberán cumplir los requisitos siguientes:

I).- Para Secretario General del Tribunal:

- a. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b. Tener más de treinta años al día de la designación;
- c. Ser licenciado en derecho con título profesional;
- d. Acreditar experiencia laboral en materia administrativa o fiscal de cuando menos tres años;
- e. Ser de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión;
- f. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular durante el año anterior al nombramiento, ni haber sido secretario del despacho del poder ejecutivo, procurador general de justicia o haber pertenecido a las fuerzas armadas;
- g. No ser ministro de algún culto religioso a menos que se haya separado formal y definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años anteriores al día de la designación.

II).- Para Secretario Proyectista o Secretario de Acuerdos:

- a. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

- b. Tener más de veinticinco años al día de la designación;
- c. Ser licenciado en derecho con título profesional;
- d. Acreditar experiencia laboral en materia administrativa o fiscal de cuando menos un año;
- e. Ser de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

III).- Para actuario y defensor de lo administrativo:

- a. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b. Tener más de veinticinco años al día de la designación;
- c. Ser pasante en derecho o tener título profesional;
- d. Acreditar experiencia laboral en materia jurídica;
- e. Ser de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

Artículo 22.- Corresponde al Secretario General de Acuerdos:

- I. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno;
- II. Participar con voz pero sin voto en las sesiones del Pleno del Tribunal;
- III. Dar cuenta de los asuntos en las sesiones del Pleno, tomar la votación de los Magistrados, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
- IV. Tramitar y firmar la correspondencia administrativa del Tribunal que no corresponda al Presidente o a las Salas;
- V. Autorizar con su firma las actuaciones del Pleno;
- VI. Tramitar lo conducente a los juicios de amparo cuando se señale como autoridad responsable al Tribunal;

- VII. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la Secretaría General, y cotejar los documentos que en original tenga a la vista;
- VIII. Llevar el turno de los Magistrados que deban formular ponencias para resolución del Pleno y el registro de las sustituciones;
- IX. Llevar los libros de gobierno, de registro de documentos y de personas que puedan ser Peritos ante el Tribunal;
- X. Dar fe de los actos del Tribunal; y
- XI. Las demás atribuciones que le fije el Reglamento Interior, o le encomiende la Sala.

Artículo 23.- La Oficialía de Partes depende de la Secretaría General de Acuerdos, y en el desarrollo de su función, recibirá las promociones, documentos y correspondencia dirigida al Tribunal y las ponencias que lo integran, estrictamente dentro del horario establecido en este reglamento.

Una vez que se registren las promociones, documentos y correspondencia en el libro respectivo, por riguroso orden numérico, se distribuirán en forma inmediata.

Artículo 24.- El archivo general está a cargo de la Oficialía de Partes; los expedientes en trámite se conservarán en el archivo interno de cada Ponencia. Los que se encuentren concluidos se remitirán al archivo general del Tribunal, una vez que hayan causado ejecutoria.

Artículo 25.- Corresponde a los Secretarios Proyectistas:

- I. Suplir las faltas temporales del Secretario General de Acuerdos, en el orden que establezca el Pleno;
- II. Verificar la correcta integración de los expedientes que le sean turnados.
- III. Estar presente en la celebración de las audiencias de ley y levantar el acta respectiva;

- IV. Elaborar los proyectos de resolución de juicios contencioso administrativos, recursos de reconsideración, y cumplimiento de ejecutorias de los expedientes de la ponencia a la que esté asignado;
- V. Expedir certificaciones de las constancias y documentos que obren en los expedientes a su cargo y cotejar los documentos que en original presenten las partes para tal efecto;
- VI. Ejercer el control, organización y responsabilidad del archivo de los expedientes que le hubiere encomendado el Magistrado, y de la documentación inherente a los mismos; así como remitir al Archivo aquellos asuntos que por mandato judicial se hubiere dispuesto su conclusión y archivo definitivo;
- VII. Turnar a la Actuaría, los asuntos en que deba ser practicada alguna notificación a las partes o diversa diligencia, recibir de dicha área los expedientes en que se hubiere cumplimentado la actuación respectiva; supervisar el desarrollo de la actividad que corresponde desempeñar a los Actuarios respecto de los expedientes que le encomiende el Magistrado Instructor;
- VIII. Ejercer el debido control sobre la utilización y la custodia de los sellos oficiales a su cargo;
- IX. Auxiliar al Magistrado en los demás asuntos que le sean encomendados; y
- X. Lo demás que establezca la ley y este Reglamento.

Artículo 26.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos:

- I. Recibir de la Oficialía de Partes del Tribunal, los ocurso, promociones, escritos iniciales de demanda y contestación, y demás que presenten las partes, que sean turnados relativos a los expedientes a cargo de la ponencia a la que estuvieren adscritos;
- II. Llevar el control, conocimiento y debido seguimiento de los juicios que le hubiere encomendado el Magistrado Instructor, dando cuenta a éste del proceso jurisdiccional respectivo y de las promociones presentadas para que se provea lo que en derecho corresponda;

- III. Elaborar los proyectos de oficios y demás proveídos y actuaciones que correspondan a la substanciación del procedimiento que le hubiere encomendado el Magistrado, acordando con él lo correspondiente;
- IV. Dar cuenta al Magistrado Instructor a cargo de la Ponencia a la que estuviere adscrito de todos los escritos, oficios y documentos recibidos, y redactar los proyectos de acuerdos de los asuntos a su cargo;
- V. Autorizar con su firma las actuaciones de su competencia;
- VI. Turnar a la Actuaría, los asuntos en que deba ser practicada alguna notificación a las partes o diversa diligencia, recibir de dicha área los expedientes en que se hubiere cumplimentado la actuación respectiva; supervisar el desarrollo de la actividad que corresponde desempeñar a los Actuarios respecto de los expedientes que le encomiende el Magistrado Instructor;
- VII. Efectuar las diligencias que les encomiende el Magistrado Instructor y que deban practicarse fuera del local del Tribunal;
- VIII. Cuidar que los expedientes sean registrados, foliados rubricados y entresellados en los términos de Ley;
- IX. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de trámite, y cotejar los documentos que en original presenten las partes para tal efecto;
- X. Ejercer el debido control sobre la utilización y la custodia de los sellos oficiales a su cargo;
- XI. Auxiliar al Magistrado en los demás asuntos que le sean encomendados; y
- XII. Lo demás que establezca la ley y este Reglamento.

Artículo 27.- Corresponde a los Actuarios:

- I. Notificar, en el tiempo y forma prescritos por la Ley, las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;

- II. Practicar las diligencias que les encomienden los Magistrados de la Sala de su adscripción;
- III. Levantar las actas correspondientes a las diligencias que practiquen; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones legales.

Artículo 28.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Proyectistas, los Secretarios de Acuerdos y los Actuarios, tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 29.- Corresponde a los Defensores de lo Administrativo, desempeñar gratuitamente las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar gratuitamente a los particulares, preferentemente a aquellos pertenecientes a las clases más necesitadas económica y culturalmente, en la tramitación de los juicios y recursos ante el Tribunal;
- II. Auxiliar a los particulares en la formulación de las demandas y demás promociones que incidan en la competencia del Tribunal;
- III. Vigilar la tramitación de los juicios en que intervenga;
- IV. Desahogar las consultas que le sean formuladas por los gobernados, tanto en materia administrativa, como en materia fiscal;
- V. Proponer en cualquier tiempo, la conciliación de intereses ante las autoridades o funcionarios responsables, en los asuntos que presten asesoría;
- VI. Llevar un registro pormenorizado de las consultas, visitas a las comunidades, asesorías y juicios promovidos ante el Tribunal y demás promociones;
- VII. Difundir las actividades y servicios de la Defensoría de lo Administrativo;
- VIII. Rendir antes del informe anual de la Presidencia, un informe sobre las actividades desarrolladas; y

- IX. Las demás que le encomiende el Pleno, y las que señalan las disposiciones legales.

Artículo 30.- Los pasantes de derecho que proporcionen sus servicios en la Defensoría de lo Administrativo, estarán bajo la dirección, supervisión y vigilancia del Defensor de lo Administrativo al que se asigne.

Artículo 31.- Corresponde al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Acordar con el Presidente del Tribunal los asuntos de su competencia;
- II. Ejecutar las órdenes relacionadas con la elaboración, vigilancia y ejercicio del presupuesto del Tribunal;
- III. Prever lo conducente respecto de la rendición de cuentas del Tribunal;
- IV. Tramitar los movimientos de personal y vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados administrativos;
- V. Controlar los bienes del Tribunal, mantener actualizado su inventario y vigilar su conservación;
- VI. Coordinar la prestación de los demás servicios administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; y gestionar la dotación oportuna de los bienes y servicios necesarios para el desempeño de las funciones del Tribunal; y
- VII. Las demás atribuciones que le fije la Presidencia y el Reglamento Interior.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VACACIONES Y GUARDIAS

Artículo 32.- El personal del Tribunal tendrá cada año dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, en la segunda quincena de julio y en la segunda quincena de diciembre.

El personal del Tribunal realizará guardias los días de vacaciones en los términos en que lo acuerde el Pleno.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Artículo 33.- Por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit y del presente ordenamiento, los servidores públicos del Tribunal incurrirán en responsabilidades en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 34.- Están obligados a presentar la manifestación de situación patrimonial, los Magistrados, Secretario General de Acuerdos, Secretarios Proyectistas, Secretarios de Acuerdos, Actuarios y Jefes de Unidad.

El Presidente del Tribunal precisará a la autoridad competente, los nombres de los servidores públicos obligados a presentar la declaración anual de modificación patrimonial..

Artículo 35.- El Presidente del Tribunal tramitará el procedimiento para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Institución, con motivo de las denuncias o quejas que presenten los particulares o servidores públicos, o de la revisión de documentos o instrumentos relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a los preceptos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 36.- El Presidente del Tribunal aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos del mismo Órgano Jurisdiccional, que incurran en responsabilidades administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. También sancionará a dichos servidores públicos, en los casos en que se determine que han omitido presentar o han formulado extemporáneamente la manifestación de bienes.

Artículo 37.- En contra de las sanciones de responsabilidad administrativa que se les aplique, los servidores públicos tienen derecho a promover, como único medio de defensa ante el propio Tribunal, el juicio que regula la propia Ley.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- La reforma del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrará en vigor al día 09 de Junio del año 2008.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sala del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, llevará a efecto la selección y designación del personal que desempeñará la función de Secretario de Acuerdos.

ARTÍCULO TERCERO.- El trámite de los juicios en proceso ante el Tribunal, se ajustará a lo dispuesto en la presente reforma; los asuntos en trámite a cargo de la Coordinación de Defensores, se turnarán para su atención y seguimiento a los Defensores de lo Administrativo.

Dado por unanimidad de votos, en la sala de sesiones del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los cinco días del mes de junio del año dos mil ocho.

LIC. JORGE RAMÓN MARMOLEJO CORONADO, MAGISTRADO PRESIDENTE.-
Rúbrica.- LIC. FÉLIX HUGO IBARRA CASTAÑEDA, MAGISTRADO.- Rúbrica.- LIC. SALVADOR ARÁMBUL URIBE, MAGISTRADO.- Rúbrica.- LIC. HÉCTOR ALEJANDRO VELASCO RIVERA, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.- Rúbrica.