

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE DURANGO.

DECRETO 184, LXVII LEGISLATURA, PERIODICO OFICIAL NO. 90 DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2017

TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa.

El Tribunal de Justicia Administrativa es la autoridad jurisdiccional dotada de plena autonomía para dictar sus fallos; tiene a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal y los particulares.

Es competente para imponer las sanciones a los servidores públicos del Estado, de los Municipios y de los Órganos Constitucionales Autónomos, por responsabilidades administrativas graves y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; fincará 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 entes públicos, locales o municipales.

El Tribunal conocerá también de los juicios que promuevan las autoridades para que sean anuladas las resoluciones administrativas favorables a un particular, cuando se consideren contrarias a la ley.

Asimismo es competente para conocer y tramitar los juicios que se presenten en materia de responsabilidad patrimonial del estado y sus municipios.

ARTICULO 2. El Tribunal de Justicia Administrativa forma parte del Sistema Local Anticorrupción en los términos de la legislación correspondiente y estará sujeto a las bases establecidas en los artículos 113 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley del Sistema Local Anticorrupción, y demás ordenamientos que resulten aplicables para el ejercicio de su función.

ARTÍCULO 3. Las resoluciones que emita el Tribunal de Justicia Administrativa deberán apegarse a los principios de legalidad, máxima publicidad, respeto a los derechos humanos, verdad material, razonabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, tipicidad y debido proceso.

ARTÍCULO 4. El presupuesto aprobado por el Congreso del Estado para el Tribunal de Justicia Administrativa, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Durango y a las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia.

Su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas, austeridad, racionalidad y bajo estos principios estará sujeto a la evaluación y control de los órganos correspondientes.

ARTÍCULO 5. Conforme a los principios a que se refiere el artículo anterior, y de acuerdo a lo establecido en la ley referida, el Tribunal se sujetará a las siguientes reglas:

I. Ejercerá directamente su presupuesto aprobado por el Congreso del Estado, sin sujetarse a las disposiciones que en esa materia emitan la Secretaría de Finanzas y de Administración y la Secretaría de Contraloría del Estado;

II. Autorizará las adecuaciones presupuestarias sin requerir la autorización de la Secretaría de Finanzas, siempre y cuando no rebase su techo global aprobado por el Congreso del Estado;

III. Determinará los ajustes que correspondan a su presupuesto en caso de disminución de ingresos durante el ejercicio fiscal, y

IV. Realizará los pagos, llevará la contabilidad y elaborará sus informes, a través de su propia administración.

ARTÍCULO 6. Los servidores públicos del Tribunal deberán protestar en la forma y términos que establece el artículo 174 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

ARTÍCULO 7. Los Magistrados del Tribunal rendirán la protesta de Ley ante el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 8. La Junta de Gobierno y Administración tomará protesta a los demás servidores públicos del Tribunal.

TITULO SEGUNDO DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

ARTÍCULO 9. El Tribunal se integra con tres magistrados numerarios y tres magistrados supernumerarios, quienes suplirán a los propietarios en sus ausencias temporales que no excedan de un año.

ARTÍCULO 10. Los Magistrados serán designados por el Ejecutivo del Estado y ratificados por el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes en el Congreso, durarán en su encargo seis años improrrogables.

Al término del periodo entregarán la Magistratura, sin perjuicio de que puedan ser designados solamente para un periodo más, con la ratificación prevista en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 11. Para ser Magistrado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho o equivalente, con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitaría para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Haber residido en la entidad durante dos años anteriores al día de la designación;
- VI. No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las Secretarías de Despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico, Regidor del Ayuntamiento, Consejero, Comisionado de

alguno de los Órganos Constitucionales Autónomos, durante el año previo al día de la designación; y

- VII. No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.

Estos nombramientos deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia, o que se hayan distinguido por su honestidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica.

ARTÍCULO 12. Los Magistrados terminarán su encargo en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Al determinarse incapacidad física o mental que impida el buen desempeño de sus funciones;
- II. Al cumplir los seis años en el cargo, en caso de no ser ratificados;
- III. Al cumplir setenta años de edad; y
- IV. En los demás casos que establezca la Constitución y la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 13. La renuncia de los Magistrados se presentará al Ejecutivo, quien de encontrarla procedente la aceptará y la comunicará al Congreso del Estado, enviando un nuevo nombramiento para efectos de su ratificación, en los mismos términos previstos con anterioridad.

Si se presenta después del transcurso del cuarto año del periodo previsto de seis años, el nuevo nombramiento será para periodo igual; en otro caso el nombramiento solo será para completar el periodo restante de los seis años del sustituido.

En los casos de terminación anticipada opera la misma regla.

ARTÍCULO 14. El Tribunal está representado por el Presidente que tendrá las atribuciones previstas en esta ley.

Será Presidente y titular de la Sala Superior el Magistrado designado en primer lugar, durará en el cargo el periodo por el que fue designado Magistrado.

ARTÍCULO 15. El Presidente del Tribunal rendirá por escrito, ante el Congreso del Estado, en el mes de febrero de cada año, un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal, de los principales criterios formulados en sus decisiones, y de las sanciones impuestas a servidores públicos y particulares, así como del fincamiento de indemnizaciones y sanciones pecuniarias derivadas de daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

ARTÍCULO 16. Al vencimiento de su nombramiento los Magistrados tendrán derecho a un haber por retiro y no podrán actuar como patronos, abogados o representantes ante el propio Tribunal durante el año siguiente a la fecha de su vencimiento.

ARTÍCULO 17. Los Magistrados, Secretarios y Actuarios estarán impedidos para el ejercicio de la abogacía, salvo en causa propia, durante el ejercicio de su encargo. Tampoco podrán desempeñar ningún otro cargo, empleo o comisión, excepto los de carácter académico, científico u honorífico.

Solo podrán desempeñar otra comisión o empleo de la Federación, del Estado o de los Municipios, por lo que se disfrute sueldo, con licencia otorgada por la instancia que corresponda y cesarán de sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

ARTÍCULO 18. El Tribunal funcionara por medio de una Sala Superior y dos Salas Ordinarias cuando menos, contara además con los órganos siguientes:

- I. Una Secretaría de Acuerdos de Sala Superior;
- II. Una Secretaria de Acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración y de Presidencia;
- III. Una Secretaría Administrativa;
- IV. Secretarías de Acuerdos de Sala Ordinaria;
- V. Secretarías de Proyectos de Sala;
- VI. Actuarías de Sala;
- VII. Visitaduría Jurisdiccional y Administrativa;
- VIII. Oficialía de Partes;
- IX. Defensoría Pública y Mediación;
- X. Comité de Transparencia;
- XI. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y

XII. Informática.

Existirá además el personal jurisdiccional y administrativo necesarios para la atención de estos órganos de acuerdo al presupuesto.

ARTÍCULO 19. La administración, supervisión, vigilancia y disciplina estará a cargo de la Junta de Gobierno y Administración, que estará integrada por el Magistrado Presidente y de Sala Superior del Tribunal, quien la presidirá, y por los Magistrados de Sala Ordinaria.

Tendrá un Secretario de Acuerdos, que concurrirá a las sesiones, con voz pero sin voto; igualmente concurrirá el Secretario Administrativo, también con voz pero sin voto.

Los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones de la Junta se harán constar en acta que se levante por el secretario de acuerdos y serán ejecutados por el secretario que corresponda, de acuerdo a su naturaleza.

El Tribunal contará con una Visitaduría Jurisdiccional y Administrativa, conformada por el Presidente, un Secretario que será el Secretario de la Junta de Gobierno y un Vocal que será el coordinador de defensoría pública y mediación, además del personal de apoyo necesario que permita el presupuesto.

La Visitaduría Jurisdiccional y Administrativa, será competente para inspeccionar, supervisar y vigilar el funcionamiento de las Salas y de todos los órganos que conforman el Tribunal, así como para instruir todo procedimiento de responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal y recibirá las quejas o denuncias que se presenten por los justiciables.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 20. Son atribuciones del Magistrado Presidente, las siguientes:

- I. Ser titular de la Sala Superior y representar al Tribunal ante toda clase de autoridades;
- II. Ser integrante del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción;
- III. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- IV. Presidir la Junta de Gobierno y Administración y representarla;

- V. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y Administración previa integración del orden del día, dirigir los debates y conservar el orden en las propias sesiones;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las determinaciones de la Junta de Gobierno y Administración;
- VII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno y Administración, el anteproyecto de presupuesto del Tribunal;
- VIII. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal;
- IX. Despachar la correspondencia de la Junta y firmar las resoluciones o acuerdos, así como legalizar en unión del Secretario Administrativo, la firma de cualquier servidor del Tribunal, en los casos que la ley lo exija;
- X. Tramitar o turnar, cuando corresponda, los asuntos entre los integrantes de la Junta para su instrucción y formulación de proyectos de resolución en su caso;
- XI. Autorizar, en unión del Secretario de acuerdo, las actas en que se hagan constar las sesiones, deliberaciones y acuerdos de la Junta de Gobierno y Administración;
- XII. Firmar los engroses de resoluciones de la Junta de Gobierno y Administración;
- XIII. Realizar los actos administrativos y jurídicos que no requieran la intervención de la Junta de Gobierno y Administración;
- XIV. Conocer y resolver previo informe del Magistrado de la causa, de las excitativas que para la impartición de justicia promuevan las partes, cuando no se dicte la resolución que corresponda dentro de los plazos señalados por la Ley de la materia;
- XV. Ordenar anualmente, una auditoría externa, a fin de verificar que se cumplan las normas relativas al ejercicio fiscal y presupuestal del Tribunal;
- XVI. Presidir las comisiones que designe la Junta de Gobierno y Administración;
- XVII. Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre los Magistrados;
- XVIII. Aplicar los medios de apremio para hacer cumplir las resoluciones del Tribunal en términos de las Leyes de la materia de su competencia;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes relativas por los órganos del Tribunal;

- XX. Recibir y turnar a la Junta de Gobierno y Administración, las quejas sobre las irregularidades en que incurran los servidores públicos del Tribunal; así como las que detecte o se le hagan saber;
- XXI. Proponer para su nombramiento a la Junta de Gobierno y Administración, al Secretario de Acuerdos del Tribunal y al de Sala Superior, al Secretario Administrativo, al titular de la Defensoría Pública y mediadores, a los secretarios, a los actuarios, titulares de área o unidades, oficiales de partes, oficiales de escritura, así como al demás personal administrativo y técnico que se requiera para el buen funcionamiento del Tribunal, o aquellos que hayan de sustituirlos en ausencias temporales;
- XXII. Dictar las medidas necesarias para el buen servicio y disciplina en las diversas oficinas del Tribunal;
- XXIII. Turnar los exhortos, despachos y requisitorias a la sala que corresponda para su trámite legal;
- XXIV. Comisionar a cualquier servidor público del Tribunal, para la atención de asuntos determinados; y
- XXV. Las demás que le confiera esta Ley, y las demás leyes de la materia de su competencia.

CAPÍTULO III DE LA SALAS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 21. La Sala Superior conocerá en segunda instancia de los asuntos contencioso administrativos de su competencia que le sean remitidos por las Salas Ordinarias a través de los recursos interpuestos por las partes en términos de ley. El recurso ordinario de su conocimiento será la revisión, sin perjuicio de los demás que se establezcan en la parte adjetiva de la Ley de Justicia Administrativa.

También conocerá del recurso de apelación contra las resoluciones que determinen imponer sanciones o indemnizaciones y sanciones pecuniarias por la comisión de faltas administrativas graves de servidores públicos o faltas de particulares y contra las que determinen que no exista responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores ya sean servidores públicos o particulares.

Dicho recurso podrá ser interpuesto por los responsables, los terceros, las secretarías, los órganos internos de control o la entidad de fiscalización superior.

Adicionalmente resolverá los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas Ordinarias del Tribunal o de estas con otros órganos.

ARTÍCULO 22.- La Salas Ordinarias del Tribunal conocerán en primera instancia de los asuntos contenciosos administrativos de su competencia que le sean turnados de conformidad al orden de presentación de las demandas en la oficialía de partes.

Contra las sentencias que se emitan en estos juicios, procederá el recurso de revisión. Para controvertir las diversas resoluciones que se emitan durante la sustanciación o ejecución se estará a los recursos que prevea la Ley de Justicia Administrativa en la parte adjetiva.

Conocerán del recurso de reclamación de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras, que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa; la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento antes del cierre de la instrucción y las que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Conocerán del recurso de inconformidad contra las determinaciones de las autoridades investigadoras o substanciadoras de presuntas responsabilidades administrativas, relativas a la calificación de la misma o abstención de iniciar procedimiento de responsabilidad.

También conocerá de los procesos por presunta responsabilidad grave o faltas de particulares que les remitan las autoridades substanciadoras; así como de la ejecución de las sentencias que en estos emitan.

Igualmente de las medidas cautelares que le sean solicitadas por las autoridades investigadoras, en los casos de presunta responsabilidad grave de servidores públicos o particulares.

ARTÍCULO 23. Los Magistrados de las Salas tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Substanciar los procedimientos;
- II. Dictar las sentencias en los asuntos que conozcan;
- III. Proceder a la ejecución de la sentencia;
- IV. Cursar la correspondencia de la sala, autorizándola con su firma;

- V. Rendir los informes previos o justificados en los juicios de amparo que se promuevan en contra de actos de la sala;
- VI. Dictar las medidas que exige el orden, el buen servicio y la disciplina de la sala y exigir a las partes en los procesos se guarde el respeto y consideración debidos;
- VII. Decretar los medios de apremio para hacer cumplir las determinaciones de la Sala;
- VIII. Solicitar al Gobernador del Estado, Presidentes Municipales y demás autoridades el apoyo necesario para hacer cumplir sus determinaciones;
- IX. Informar puntualmente a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de las labores de la Sala; y
- X. Las demás que les otorgue esta Ley y las leyes de la materia.

CAPITULO IV DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración:

- I. Conceder licencias sin goce de sueldo a los Magistrados para separarse de su encargo hasta por un año como máximo;
- II. Calificar las excusas, recusaciones e impedimentos de los Magistrados que las presenten;
- III. Nombrar a los secretarios, a los actuarios, mediadores, defensores, directores, oficiales de partes, así como a los titulares de unidades, de la Visitaduría y demás personal administrativo y técnico que requiera el buen funcionamiento del Tribunal; así como aquellos que hayan de sustituirlos temporalmente en términos de esta Ley;
- IV. Elaborar y aprobar el Reglamento Interno del Tribunal;
- V. Expedir las normas interiores en materia administrativa, de ingreso, de escalafón y de régimen disciplinario del Tribunal, así como de estímulos y capacitación, tomando en cuenta las disposiciones de esta Ley y las Leyes de la materia competencia del mismo;

- VI.** Decretar, cuando proceda, la suspensión, remoción o cese del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal;
- VII.** Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal para proponerlo al Ejecutivo para su inclusión en el del Estado;
- VIII.** Resolver sobre las renunciaciones y licencias no económicas del personal jurisdiccional y administrativo de los diversos órganos del Tribunal;
- IX.** Conocer previa instrucción por la Visitaduría, de las irregularidades o faltas en que incurran en el desempeño de sus funciones los servidores del Tribunal, imponer las sanciones procedentes, removerlos por causa justificada o suspenderlos en los términos de esta Ley y las demás aplicables, observando en lo conducente la Ley de Responsabilidades, así como formular denuncias o querrelas en los casos que proceda;
- X.** Aprobar el calendario anual ordinario de visitas de supervisión e inspección que proponga la Visitaduría;
- XI.** Resolver sobre los procedimientos y responsabilidades de que le dé cuenta la Visitaduría;
- XII.** Ordenar la práctica de visitas extraordinarias a la Visitaduría;
- XIII.** Vigilar que los servidores públicos del Tribunal cumplan en tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
- XIV.** Excitar a la Sala de Control Constitucional del Tribunal Superior de Justicia, en su función consultiva, cuando sea necesario;
- XV.** Recibir la protesta legal de los servidores públicos del Tribunal;
- XVI.** Decretar suspensiones de labores; y
- XVII.** Desempeñar cualquier otra función que ésta Ley o el Reglamento Interno le encomienden y, las que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

En caso de incumplimiento de las determinaciones que expida la Junta de Gobierno y Administración, cualquier integrante podrá hacerlo del conocimiento del Presidente de ésta, para que se resuelva y ejecute lo conducente, en un plazo no mayor a quince días.

En caso de dudas respecto de las determinaciones que expida la Junta de Gobierno y Administración, el Presidente solicitará su aclaración a la propia Junta, quién procederá en consecuencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles; de no solventarse ésta el Presidente, resolverá lo que proceda, bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO V
**DE LOS SECRETARIOS, OFICIALES DE PARTES, SECRETARIO ADMINISTRATIVO,
VISITADOR, DEFENSORES PÚBLICOS, MEDIADORES Y TITULARES DE ÁREA.**

ARTÍCULO 25. Para ser Secretario del Tribunal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente, con antigüedad mínima en la titulación de tres años;
- III. Poseer cédula profesional respectiva; expedida por la Secretaría de Educación Pública por conducto de la dependencia oficial que corresponda;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal; y
- V. Experiencia mínima de dos años en materia administrativa o fiscal.

ARTÍCULO 26. Para ser Secretario Administrativo del Tribunal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional en alguna de las áreas económicas o administrativas afines a las funciones propias del cargo, con antigüedad mínima en la titulación de cinco años;
- III. Tener cédula profesional respectiva; expedida por la Secretaría de Educación Pública por conducto de la dependencia oficial que corresponda;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal; y
- V. Experiencia de tres años en materia contable, financiera o contabilidad gubernamental.

ARTÍCULO 27. Para ser Visitador, se requiere.

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente, con antigüedad mínima de siete años;
- III. Tener experiencia en materia jurisdiccional de cuando menos cinco años; y
- IV. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal, ni sancionado administrativamente por falta grave.

ARTÍCULO 28. Para ser Actuario, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional del Licenciado en Derecho o su equivalente; y,
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal.

ARTÍCULO 29. Para ser Defensor Público y Mediador, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente, con antigüedad mínima en la titulación de tres años;
- III. Poseer la cédula profesional respectiva; expedida por la Secretaría de Educación Pública por conducto de la dependencia oficial que corresponda;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal; y
- V. Experiencia mínima de dos años en materia administrativa o fiscal.

ARTÍCULO 30. Para ser Oficial de Partes, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho o su equivalente; y

- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal.

ARTÍCULO 31. Para ser Titular de Área de Informática o Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional y cédula afín a la área respectiva o experiencia mínima de dos años en la rama; y
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional que hubiere merecido pena corporal.

ARTÍCULO 32. Son atribuciones del Secretario de Acuerdos de Sala Superior:

- I. Dar fe pública en los asuntos de su competencia;
- II. Dar cuenta al Magistrado de la Sala Superior con las promociones que se presenten en los recursos de su competencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- III. Expedir las certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de Sala Superior;
- IV. Redactar y autorizar con su firma los autos y engrosar los fallos de Sala Superior, suscribiéndolos y autorizándolos con su firma en unión del Magistrado;
- V. Cuidar que los expedientes de los recursos, sean exactamente foliados al agregarse cada una de las fojas, rubricar todas éstas y poner el sello del Tribunal en el fondo del expediente, de manera que queden selladas las dos caras;
- VI. Llevar el control, resguardo y archivo de los documentos de valores así como de los expedientes de los recursos;
- VII. Llevar los libros de Gobierno de Sala Superior;
- VIII. Rendir un informe mensual de las actividades efectuadas al Magistrado; y
- IX. Las demás que le encomienden la presente Ley, el Presidente y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 33. Son atribuciones del Secretario de Acuerdos de la Junta de Gobierno y de Administración y de Presidencia:

- I. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración, dando cuenta de los asuntos a tratar en las mismas; tomar la votación de los Magistrados, formulando las actas respectivas autorizándolas con su firma y ejecutando los acuerdos que le correspondan;
- II. Expedir las certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la Junta de Gobierno y de Administración;
- III. Autorizar los libros de Gobierno y de registro de documentos de las Salas del Tribunal; llevar los libros de Gobierno de la Presidencia, de la Junta de Gobierno y Administración que le competan; y
- IV. Las demás que le encomienden la presente Ley, el Presidente y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones de los Secretarios de Acuerdos de Sala:

- I. Dar fe pública en los asuntos de su competencia;
- II. Dar cuenta al Magistrado de la Sala de su adscripción con las promociones, demandas y demás peticiones presentadas por las partes o terceros dentro de las veinticuatro horas siguientes:
- III. Redactar y autorizar con su firma los decretos, autos y sentencias que recaigan en relación a las promociones presentadas en los expedientes cuyo trámite se les encomiende;
- IV. Cuidar que los expedientes sean exactamente foliados al agregarse cada una de las fojas, rubricar todas éstas y poner el sello del Tribunal en el fondo del expediente, de manera que queden selladas las dos caras;
- V. Llevar el control, resguardo y archivo de los documentos y valores así como de expedientes de la Sala de su adscripción;
- VI. Efectuar las diligencias que les encomiende el Magistrado de la Sala, cuando éstas deban practicarse fuera del Local del Tribunal;
- VII. Rendir un informe mensual de las actividades efectuadas al Magistrado de su adscripción;
- VIII. Desahogar con el Magistrado de la Sala de su adscripción las audiencias y demás diligencias de pruebas de los juicios del conocimiento de la Sala de su adscripción;

- IX.** Engrosar los fallos de la Sala a la que estén adscritos, autorizándolos con su firma en unión del Magistrado;
- X.** Expedir las certificaciones de las constancia que obren en los expedientes de la Sala a la que estén adscritos;
- XI.** Ser el coordinador en el orden administrativo, del personal adscrito a la Sala;
- XII.** Llevar los libros de Gobierno y de registro de documentos de la Sala de su adscripción; y
- XIII.** Las demás que le encomiende ésta Ley, la Junta de Gobierno y Administración, el Magistrado Presidente, el Magistrado de la Sala de su adscripción y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 35. Son atribuciones de los Secretarios Projectistas de Sala:

- I.** Elaborar proyectos de sentencia; y
- II.** Rendir un informe mensual de las actividades realizadas al magistrado con el que esté adscrito.

ARTÍCULO 36. Son atribuciones de los Actuarios:

- I.** Dar fe pública en los asuntos de su competencia;
- II.** Notificar en tiempo y forma los autos, acuerdos y las resoluciones recaídas en los expedientes que les sean turnados para tal efecto, formulando los oficios de notificaciones enviándolos a su destino, asentado en el expediente la razón de haber hecho la notificación y de haber entregado los oficios respectivos;
- III.** Practicar las diligencias que les encomiende el Magistrado de su adscripción;
- IV.** Engrosar los expedientes con las copias selladas y autorizadas de los oficios derivados de las notificaciones, levantando las razones respectivos en los expedientes;
- V.** Informar mensualmente al Magistrado de su adscripción respecto de las actividades realizadas; y
- VI.** Las demás que le señalen ésta Ley, el Presidente, el Magistrado de la Sala de su adscripción, y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 37. Son atribuciones del Oficial de Partes:

- I. Recibir las demandas, exhortos, requisitorias, oficios, correspondencia común y documentos dirigidos al Tribunal y a las Salas; numerando las piezas, fechándolas con un sello que deberá indicar la hora de su recepción y los anexos que se acompañen a las promociones, estampando su firma para constancia;
- II. Asignar de manera progresiva el número de control a las demandas interpuestas y señalar el año correspondiente, debiendo turnarlas el día de su recepción, a la Secretaría de Acuerdos de la Sala que corresponda;
- III. Llevar los Libros de Oficialía de Partes y Recepción de documentación diversa;
- IV. Turnar de inmediato al área respectiva las promociones, documentos, oficios o correspondencia que se reciba;
- V. Ejecutar los procedimientos informáticos que sean implementados para el eficaz funcionamiento de la Oficialía;
- VI. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por esa vía y turnarlas a la Unidad de Transparencia del Tribunal;
- VII. Dar fe pública sobre los asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que le encomiende esta Ley, la Junta de Gobierno y Administración, el Presidente del Tribunal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 38. Corresponde al Secretario Administrativo:

- I. Concurrir a las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración;
- II. Formular el anteproyecto del presupuesto del Tribunal y presentarlo al Presidente para el trámite respectivo ante la Junta de Gobierno y Administración;
- III. Llevar un control sobre el ejercicio del presupuesto y ejecutar las órdenes relacionadas con dicho ejercicio, por parte del Presidente;

- IV. Integrar y resguardar los expedientes del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal;
- V. Tener a su cargo y supervisar el funcionamiento del archivo del Tribunal;
- VI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno y Administración que le competan, así como tramitar los movimientos de personal y vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados jurisdiccionales y administrativos;
- VII. Controlar los bienes del Tribunal, mantener actualizado su inventario, vigilar su mantenimiento y conservación, al igual del inmueble que ocupa el Tribunal;
- VIII. Coordinar la prestación de los demás servicios administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; y
- IX. Las demás que le señalen la presente Ley, el Presidente y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 39. Compete a los Defensores Públicos y Medidores, desarrollar las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asesorar de manera gratuita, permanente, imparcial y objetiva en los asuntos de carácter administrativo o fiscal, a la personas físicas que así lo requieran;
- II. Formular los escritos de demanda y promociones de trámite que los particulares deben presentar ante el Tribunal, por sí o por su conducto, así como oír y recibir notificaciones, ofrecer o rendir pruebas, tramitar incidentes, presentar alegatos o interponer el recurso de revisión, dándoles seguimiento hasta su total culminación; con las facultades que a los autorizados confiere la ley adjetiva de la materia;
- III. Atender las consultas jurídicas relacionadas con la competencia del Tribunal, que le sean formuladas por los particulares;
- IV. Llevar un libro de control que contenga los datos de los juicios y recursos que promuevan;
- V. Realizar acciones de difusión respecto de sus atribuciones, de acuerdo a un programa previamente aprobado por la Junta de Gobierno y Administración;

- VI. Proponer la mediación extrajudicial entre las partes, buscando la conciliación de intereses ante las autoridades o funcionarios señalados como responsables, en los asuntos que se presenten, previo a la promoción del juicio contencioso administrativo, levantando los convenios que en su caso se celebren y turnándolos a la Sala Ordinaria que le corresponda en turno para su sanción;
- VII. Presentar mensualmente a la Junta de Gobierno y Administración un informe con los datos estadísticos sobre las personas y los asuntos atendidos; y
- VIII. Las demás que le encomiende ésta Ley, la Junta de Gobierno y Administración, el Presidente del Tribunal y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. El desempeño de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, no generará en ningún caso el derecho de percibir emolumentos, honorarios o ingresos diversos a los estrictamente previstos en el Presupuesto de Egresos del Tribunal; quedando absolutamente prohibido a los Defensores Públicos cobrar o recibir de los particulares pago alguno de dinero o en especie, por la asesoría brindada.

TITULO TERCERO CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 41. El Comité de Transparencia se integrará por el Titular de la Visitaduría jurisdiccional y administrativa quien lo presidirá, por el Secretario Administrativo y por el titular de Defensoría Pública y adoptará sus resoluciones por mayoría de votos.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Sesionará a convocatoria del Presidente cuando las necesidades de la atención de asuntos de su competencia lo amerite; cuando menos celebrará dos sesiones por año.

Para sesionar válidamente basta la presencia de dos de sus integrantes entre los que invariablemente estará el Presidente.

El titular de la Unidad de Transparencia fungirá como secretario del comité quien concurrirá a las sesiones con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 42. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los Titulares de las Salas del Tribunal o de Defensoría Pública y Mediación;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos del Tribunal;
- VII. Recabar y enviar al Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 97 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- IX. Declarar la inexistencia de la información solicitada con base en las constancias que justifiquen una búsqueda exhaustiva de la información o que la misma ha sido objeto de baja documental debidamente fundada y motivada; y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 43. El Tribunal contará con una Unidad de Transparencia, la que se constituirá con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que dispongan conforme el presupuesto.

La Unidad de Transparencia tiene como finalidad transparentar el ejercicio de la función que se realiza en el Tribunal y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y tendrán las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y propiciar que se actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; que reciban por conducto de la oficial de partes o por otra vía;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno y Administración por conducto del Presidente, al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal;
- XI. Capacitar al personal necesario del Tribunal para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XII. Asegurar que se mantenga actualizada la información pública de oficio en el portal de transparencia, dentro de los plazos establecidos;
- XIII. Expedir las certificaciones de la información que obre en su poder, o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción;
- XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en las demás disposiciones aplicables; y
- XV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Tribunal y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 44. Cuando algún Área del Tribunal se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a la Junta de Gobierno y Administración por conducto del Presidente, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

CAPÍTULO III DEL ÁREA DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 45. El área de Informática estará a cargo de una persona especializada en el conocimiento y manejo de esta materia, auxiliado por el personal técnico administrativo necesario, que permita el presupuesto, la que tendrá las siguientes funciones:

- I. Capturar los datos procedentes del Tribunal relativos a los procesos que ante ellos se tramiten;
- II. Mantener y conservar actualizados los registros estadísticos de procesos por materia, del Tribunal;

- III. Capturar y sistematizar la legislación estatal así como asesorar para el acceso a la consulta de las normas federales, estatales y municipales; así como a la jurisprudencia de los Órganos Judiciales de la Federación;
- IV. Proporcionar mantenimiento permanente preventivo y correctivo a los recursos informáticos;
- V. Elaborar y diseñar programas y sistemas especializados por área para el mejor desempeño de las funciones;
- VI. Llevar un registro y archivo del software y hardware con sus licencias;
- VII. Proponer políticas de seguridad sobre información, sistemas y programas informáticos;
- VIII. Instalar y mantener en adecuado funcionamiento las redes de computadora en las diferentes áreas del Tribunal; y
- IX. Diseñar, elaborar y mantener actualizada una página de Internet de acuerdo a los lineamientos de transparencia, y los sistemas que se requieran para el caso, que permitan consultar las actividades sobre impartición de justicia del Tribunal.

TITULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 46. Las infracciones a lo dispuesto en las Leyes de Responsabilidades y a las disposiciones de esta Ley, independientemente de que constituyan delitos, serán sancionadas por la Junta de Gobierno y Administración conforme a lo establecido por esta Ley.

Cuando no exista disposición expresa para la sustanciación de los procedimientos, se estará a las prevenciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Durango.

ARTÍCULO 47. Serán causas de responsabilidad para los servidores públicos del Tribunal, las siguientes:

- I.** Realizar conductas que atenten en contra de la independencia de la función jurisdiccional, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona o institución ajena al Tribunal;
- II.** Actuar con notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- III.** Impedir en los procesos, que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;
- IV.** Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos legalmente;
- V.** No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función jurisdiccional en el desempeño de sus labores;
- VI.** Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- VII.** Abandonar la residencia del Tribunal, o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo sin la autorización debida;
- VIII.** Incumplir con las obligaciones y principios que establezcan las Leyes de Responsabilidades;
- IX.** Dictar dolosamente resolución contra el texto expreso de la ley o contra la existencia de constancias procesales que hagan prueba plena en el negocio de que se trate;
- X.** Ejercer cualquiera de las actividades incompatibles con su cargo;
- XI.** Desatender o retrasar injustificadamente la iniciación, tramitación o resolución de los asuntos a su cargo;
- XII.** Ausentarse injustificadamente de sus labores por más de tres días hábiles consecutivos;
- XIII.** Faltar intencionalmente a la verdad, en las solicitudes que presenten para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.** Faltar a la verdad en los informes que rindan o en los datos que proporcionen o asienten en constancias, certificaciones y diligencias;

XV. Valerse de la condición de servidor público del Tribunal, para obtener un beneficio personal de autoridades, funcionarios, profesionales o de cualquiera otra persona;

XVI. Destruir, mutilar, ocultar, sustraer o alterar expedientes o documentos que se conserven en el Tribunal;

XVII. Dejar de asistir injustificada y reiteradamente a los actos procesales o audiencias que estuvieren señalados;

XVIII. Desempeñar dentro del Tribunal actuaciones o funciones que no correspondan a su cargo; y

XIX. Obligar a sus subalternos a actuar o abstenerse de actuar en los casos que conforme a la ley no sea procedente.

ARTÍCULO 48. Los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración y los demás servidores públicos del Tribunal, son responsables administrativamente de las faltas que cometan en el desempeño de sus cargos, quedando sujetos al procedimiento y sanciones que determine esta ley y su Reglamento, sin perjuicio de la procedencia de los juicios o acciones a que puedan ser sujetos, conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

ARTÍCULO 49. Las faltas serán valoradas y, en su caso, sancionadas, en lo conducente, de conformidad con las leyes aplicables.

ARTÍCULO 50. Las sanciones aplicables a los Servidores Públicos del Tribunal, son:

I. Apercibimiento, privado o público;

II. Amonestación, privada o pública;

III. Sanción económica;

IV. Suspensión del cargo hasta por seis meses;

V. Destitución del cargo sin responsabilidad del Tribunal; e

VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

ARTÍCULO 51. El procedimiento para determinar la responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, se ajustará a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio, cuando la Junta de Gobierno y Administración adquiera conocimiento del hecho; a través de escritos informales presentados en el Tribunal, comparecencias personales de los afectados o cualquier otro medio;
- II. Mediante queja o denuncia presentada por cualquier persona, por el servidor público que tenga conocimiento de los hechos, por el Ministerio Público o por los defensores públicos, las que se presentarán ante el Presidente, adjuntando toda la documentación que se estime suficiente para acreditarla; y
- III. Por denuncia anónima, en cuyo caso, sólo serán tramitadas cuando estén sustentadas en prueba fehaciente.

El Presidente iniciará el trámite correspondiente ordenando la radicación de la instancia y su registro turnando a la Junta de Gobierno y Administración el expediente para que, siguiendo el turno respectivo, se desahogue la instancia y se instruya la causa, se proyecte la resolución y se pronuncie está en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno y Administración.

ARTÍCULO 52. Para la determinación de las responsabilidades a que se refiere este capítulo, previo el trámite previsto en el artículo anterior, deberá seguirse el procedimiento que a continuación se establece:

- I. Una vez admitido e iniciado el procedimiento por el instructor, se enviará una copia del escrito de denuncia o del documento en que consta las probables causas de responsabilidad y sus anexos al servidor público presuntamente responsable para que, en un término de cinco días hábiles, formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito respectivo, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos sobre los que el denunciado no suscitare explícitamente controversia, sin admitirse prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación de la responsabilidad;
- II. Se señalara fecha para el desahogo de las pruebas respectivas dentro de los treinta días siguientes a la conclusión del termino previsto en la fracción anterior;
- III. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, se resolverá dentro de los treinta días hábiles siguientes sobre la responsabilidad o no del servidor público del

Tribunal y se notificará la resolución a los interesados dentro de los tres días hábiles siguientes;

- IV. En todos los casos, si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del probable responsable o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar la celebración de otra u otras audiencias, en su caso, debiéndosele dar vista para que manifieste lo que a su derecho corresponda; realizada la última audiencia, se citará a resolución;
- V. Cuando se trate del caso de responsabilidades de los magistrados, el Presidente del Tribunal remitirá dicho asunto a la Junta de Gobierno y Administración, para que designe un Magistrado instructor. El probable responsable será citado a una audiencia, señalándole el lugar, día y hora para su celebración, haciéndole saber la responsabilidad que se le imputa y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un defensor. Entre la fecha de citación y la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles; y
- VI. En cualquier momento, previo o posterior a la recepción del informe, o celebración de la audiencia, el Presidente, podrán determinar la suspensión temporal de los probables responsables de sus cargos, empleos o comisiones, siempre que a su juicio así conviniere para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará cuando así lo resuelvan independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere el presente artículo. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la suspensión.

Si el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que dejó de recibir durante el tiempo que estuvo suspendido.

ARTÍCULO 53. La resolución dictada por la Junta de Gobierno y Administración que determine responsabilidad administrativa, decretará la inhabilitación del servidor público en el conocimiento del asunto en el cual se originó, ordenando la anotación respectiva en su expediente, y precisará, en su caso, la aplicación de las sanciones señaladas en esta ley.

ARTÍCULO 54. De ser fundada la queja o la causa del procedimiento administrativo, se procederá a imponer las sanciones correspondientes.

Cuando la queja resulte infundada por haberse conducido con temeridad, mala fe, sin causa justificada o sin prueba, se podrá imponer a los promoventes una multa hasta por el equivalente a sesenta días de la Unidad de Medida y Actualización, que se hará efectiva a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, sin perjuicio de que, de estimarse pertinente, se dé vista con lo actuado al Ministerio Público para el ejercicio de sus funciones.

TITULO QUINTO

CAPÍTULO I DE LOS IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 55. Los magistrados del Tribunal, así como los respectivos secretarios y actuarios, están impedidos para intervenir en los asuntos por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo, con alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;
- II. Tener amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
- IV. Haber presentado querrela o denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo, contra alguno de los interesados;
- V. Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo, un juicio con alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan entablado, hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto;
- VI. Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes en los grados expresados en la misma fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores;

- VII. Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, semejante a aquél que le sea sometido para su conocimiento o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados expresados en la fracción I de este artículo;
- VIII. Asistir durante la tramitación del asunto, a convite que le diere o costearlo alguno de los interesados;
- IX. Aceptar obsequios o servicios de alguno de los interesados;
- X. Hacer promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, o amenazar de cualquier modo a alguno de ellos;
- XI. Ser acreedor, deudor, socio, fiador, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;
- XII. Ser o haber sido tutor o curador de alguno de los interesados o administrador de sus bienes por cualquier título;
- XIII. Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados, si el servidor público ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en este sentido;
- XIV. Haber sido agente del Ministerio Público, jurado, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto a favor o en contra de alguno de los interesados;
- XV. Tener familiaridad o vivir en familia con alguno de los interesados; y
- XVI. Cualquiera otra análoga a las anteriores o de mayor razón conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO II DE LAS SUBSTITUCIONES EN CASO DE IMPEDIMENTO, RECUSACIONES Y EXCUSAS

ARTÍCULO 56. En caso de impedimento, recusación o excusa de alguno de los magistrados que integren Sala Ordinaria, éste será sustituido por el otro Magistrado de la Sala Ordinaria, atendiendo al turno que corresponda; de estar impedido éste, se llamará a los supernumerarios, observándose el orden desde el primero sucesivamente.

En caso del Magistrado de Sala Superior, será sustituido por el Magistrado de Sala Ordinaria que no conoció del caso, de estar este impedimento se llamará a los supernumerarios conforme el párrafo anterior.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA SUPLIR LAS AUSENCIAS DE LOS MAGISTRADOS

ARTÍCULO 57. Las ausencias temporales de los magistrados del Tribunal serán cubiertas de la forma siguiente:

- I. Los magistrados numerarios en ausencias mayores a los ocho días y menores de un año, serán suplidos por los supernumerarios, quienes deberán ser llamados sucesiva y progresivamente en el orden de su nombramiento, evitando que aquél a quien ya se llamó a una suplencia sea llamado nuevamente, sin antes agotar el llamado de los demás que no lo han sido, independientemente del propietario a quien se va a sustituir, teniendo derecho a los emolumentos respectivos, conforme a la ley; y
- II. En las ausencias menores a ocho días serán suplidos por el secretario de acuerdos de la sala, quien actuara con testigos de asistencia; para que pueda emitir sentencias se requiere autorización expresa de la Junta de Gobierno y Administración.

TITULO SEXTO

CAPÍTULO I DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 58. Todo servidor público del Tribunal que pretenda ausentarse de sus funciones, deberá contar con licencia por escrito otorgada en los términos de esta Ley.

En toda solicitud de licencia, deberán expresarse las razones que la motivan.

Tendrán derecho a licencia prejubilatoria de tres meses con goce de sueldo con la finalidad de que realicen las gestiones necesarias para su jubilación.

ARTÍCULO 59. Los servidores públicos del Tribunal tienen derecho a que se les conceda licencia económica por tres días cada seis meses con goce de sueldo, así como a que les otorguen permisos con goce de sueldo por enfermedad, en términos de las leyes de la

materia, o por causa justificada, a criterio de la Junta de Gobierno y Administración, hasta por quince días en el año.

ARTÍCULO 60. Los servidores públicos del Tribunal, tienen derecho a licencia no remunerada hasta por seis meses en el año o por más, cuando se solicite por cuestiones de superación profesional, por causa del servicio público o por algún otro motivo justificado. Una vez concedida ésta, no podrá el funcionario incorporarse hasta su conclusión.

Las licencias mayores a seis meses se otorgarán de manera extraordinaria y ninguna licencia podrá exceder de un año.

ARTÍCULO 61. Las licencias económicas de los magistrados, serán concedidas por el Presidente.

ARTÍCULO 62. Las licencias económicas del personal que labora en las salas del Tribunal, serán concedidas por los titulares de las mismas, previa comunicación por escrito a la Presidencia del Tribunal el cual informará a la Secretaría Administrativa para los trámites correspondientes.

ARTÍCULO 63. Las licencias sin goce de sueldo de los Magistrados, del Secretario de Acuerdos de Sala Superior y del Secretario Administrativo, serán concedidas por la Junta de Gobierno y Administración.

ARTÍCULO 64. Las licencias sin goce de sueldo del demás personal que labora en el Tribunal, serán concedidas por la Junta de Gobierno y Administración, ajustándose a las leyes conducentes.

ARTÍCULO 65. Las faltas temporales del Secretario de Acuerdos de Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración serán suplidas por el servidor público del Tribunal que designe el Presidente; las de los Secretarios de Acuerdos de Sala ordinaria, por uno de los Secretarios Proyectista de la misma; las de éstos, por los actuarios; y, la de los actuarios, por persona adscrita a la misma Sala del ausente, a propuesta del Titular.

CAPÍTULO II DE LAS VACACIONES Y DÍAS INHÁBILES

ARTÍCULO 66. Todos los servidores públicos del Tribunal disfrutarán anualmente de dos periodos vacacionales; el primero, iniciará el primer día hábil de la segunda quincena del mes de julio y se regresará a laborar el primer día hábil del mes de agosto; y el segundo,

iniciará el primer día hábil de la segunda quincena del mes de diciembre regresando a laborar el primer día hábil del mes de enero.

ARTÍCULO 67. El horario de labores del Tribunal será de las ocho treinta a las quince horas, sin perjuicio de las diligencias que deban continuarse fuera del horario establecido, por así requerirlo su naturaleza urgente.

Las horas hábiles para actuaciones judiciales, son las comprendidas entre las ocho y las diecinueve horas.

Los días inhábiles para el Tribunal, son los siguientes:

1º de enero, primer lunes de febrero, en conmemoración del cinco de febrero, el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, 1º y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre,

25 de diciembre así como los sábados y domingos de cada semana y cuando corresponda la transmisión de los Poderes Ejecutivo Federal o Estatal.

Se podrán suspender labores por acuerdo de la Junta de Gobierno y Administración, la que no podrán ser mayor a cinco días consecutivos.

Las diligencias urgentes de carácter jurisdiccional se practicarán en cualquier tiempo.

En los periodos vacacionales, la Junta de Gobierno y Administración, determinará el personal que deberá realizar las guardias para atender los asuntos del Tribunal.

En el caso de procesos por responsabilidades graves a servidores públicos o particulares, de presentarse la solicitud al Tribunal en estos periodos, la recibirá el Secretario de Acuerdos de la Junta de Gobierno, para lo cual se publicará su domicilio oportunamente.

ARTÍCULO 68. En todo caso se suspenderá el trámite procesal, los términos y plazos judiciales, hasta que se reanuden las labores.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL

ARTÍCULO 69.- Son empleados de confianza del Tribunal los siguientes: El Secretario de Acuerdos de la Sala Superior y el de la Junta de Gobierno y Presidencia, Secretarios de Sala, Defensores Públicos y Mediadores, Actuarios, Oficiales de Partes, Secretarios Administrativos, titulares de áreas y, en general, aquellas personas que por la naturaleza

confidencial de sus labores o porque realicen tareas de dirección, deban ser consideradas como tales.

ARTÍCULO 70.- No podrán formar parte de una misma Sala, los servidores públicos que estuvieren unidos por vínculo matrimonial o tuvieran parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

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

ARTÍCULO PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los asuntos que en su momento conoció la Comisión de Administración pasan a la Junta de Gobierno y Administración, así como los pendientes de atención que lo serán conforme a esta ley.

ARTÍCULO TERCERO. Los puestos de nueva creación serán ocupados una vez que lo permitan las previsiones presupuestales, mientras eso sucede los actuales desempeñaran las funciones correspondientes a cada caso, según la naturaleza de las mismas.

ARTÍCULO CUARTO. Para esta ocasión, el actual Presidente del Tribunal, continuará en esa responsabilidad hasta el término del periodo por el que se le designó Magistrado Numerario.

ARTÍCULO QUINTO. Los juicios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto y aquellos que se verifiquen antes de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

ARTÍCULO SEXTO. En un término que no exceda de 60 días a partir de la publicación del presente Decreto, la Junta de Gobierno y Administración expedirá el Reglamento Interior del Tribunal.

ARTÍCULO SÉPTIMO. En el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2018, se deberán establecer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley.

ARTÍCULO OCTAVO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (28) veintiocho días del mes de junio del año (2017) dos mil diecisiete.

DIP. SERGIO URIBE RODRÍGUEZ, PRESIDENTE; DIP. LUIS ENRIQUE BENITEZ OJEDA, SECRETARIO; DIP. RODOLFO DORADOR PÉREZ GAVILÁN, SECRETARIO.
RÚBRICAS.

DECRETO 184, LXVII LEGISLATURA, PERIODICO OFICIAL NO. 90 DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2017.