

1. El Pleno del Tribunal goza de autonomía para dictar las medidas necesarias para un eficiente manejo administrativo, así como dictar acuerdos, lineamientos, criterios, circulares, manuales operativos y de procedimientos y demás instrumentos que resulten necesarias para el eficaz desempeño de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Zacatecas, artículos 1, fracción I, 19, apartado B), fracción I y SEXTO y OCTAVO Transitorios de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, publicada el dos de enero del dos mil veintiuno, mediante Decreto número 576, en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas, Suplemento número uno, Tomo CXXXI, además de los artículos 10 y 38 fracciones I, II del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional vigente a la fecha.
2. Con la entrada en vigor la nueva Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas y de conformidad con el Acuerdo de Pleno TJA-02-EXT-12/01/2021.7 aprobado en esta misma Sesión, en el que se aprueba la asignación de la competencia especializada de las Salas Unitarias del Tribunal en términos del artículo OCTAVO Transitorio de la ley vigente, debemos entender que se crea también una nueva estructura orgánica y competencial del Tribunal, pues además de la transición a Salas Unitarias, se establecen nuevas competencias a las áreas que integran este órgano jurisdiccional, por lo que es preciso adecuar la operatividad interna para no entorpecer el correcto funcionamiento; de manera particular, las actuaciones de registro por la Oficialía de Partes del Tribunal en los expedientes de nuevo ingreso, recursos para juicio ordinario, de responsabilidades administrativas, recursos e incidentes.
3. Si atendemos a la especialización de las Salas Unitarias, la Oficialía de Partes, ahora tendrá como objetivo la recepción física, registro y distribución de los escritos de demandas iniciales en las materias Contenciosa Administrativa y también de Responsabilidades Administrativas; mismas que deberán turnase a la Primera, Segunda y Tercera Salas según corresponda, lo que conlleva a que su registro sea diferente al que se venía empleando.
Cabe precisar que la Tercera Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, requiere de un libro de registro único para dichos asuntos, a efecto de llevar un número consecutivo de sus expedientes y diferenciarlos del Juico Contencioso Administrativo, por lo que será necesario manejarlos de manera separada a los de Juicio Ordinario, pues en este último supuesto, las demandas que ingresen deberán turnarse a las Salas Primera y Segunda de manera alternada y en número consecutivo, lo que justifica un formato y registro diferente y único para cada competencia.
Así también, para los cuadernillos auxiliares relativos a los recursos e incidentes establecidos en la ley vigente, así como en Ley General de Responsabilidades Administrativas, se sugiere que el número de registro en los libros correspondientes, contenga un formato que permita diferenciarlos de manera práctica.
Por lo anteriormente expuesto, el Pleno del Tribunal emite el siguiente:
ACUERDO DE PLENO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA NUMERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESEN A TRÁMITE.
DISPOSICIONES GENERALES
Primera. El presente acuerdo tiene por objeto establecer las REGLAS para el registro alfanumérico de expedientes de demandas, así como los cuadernillos de recursos e incidentes recibidos en la Oficialía de Partes del Tribunal atendiendo a la especialización de las Salas Unitarias en materia Contencioso Administrativa y de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con los artículos 9 y 10 de la ley vigente.
Segunda. La Oficialía de Partes, como encargada de coordinar la recepción de los escritos iniciales de demanda, así como los escritos de recursos e incidentes que se interpongan ante el Tribunal, deberá cerciorarse de registrarlos y distribuirlos correctamente entre las Tres Salas Unitarias del Tribunal según sus respectivas competencias, de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno TJA-02-EXT-12/01/2021.7
Tercera. De conformidad con el artículo 10 del Reglamento Interior del Tribunal, la Oficialía de Partes registrará las demandas en los libros correspondientes bajo las siguientes reglas:
a) Libro de Gobierno para el Registro de los Expedientes de competencia ordinaria:
a). Deberá contener el siguiente formato:
TJA/0001/2021-I
En donde, las siglas “TJA” hacen referencia al Tribunal de Justicia Administrativa, seguidas de una diagonal y cuatro dígitos para el número consecutivo que corresponde al expediente, después una diagonal seguida con el número correspondiente al año calendario de inicio de trámite y un guion para separar el número de la Sala Unitaria a la que corresponde conocer del expediente; es decir, a la Primera Sala corresponde el número uno romano (I) y a la Segunda Sala el número dos romano (II).
b). Se asignará de manera progresiva el número de expediente atendiendo la fecha y hora de recepción de la promoción, sea mediante presentación directa de la promoción ante la Oficialía de Partes o presentación en Buzón Electrónico
c). Para efectos de orden, los números impares corresponderán a la Primera Sala y los números pares a la Segunda Sala.
b) Libro de Responsabilidades Graves y Faltas de Particulares:
a). Deberá contener el siguiente formato:
TJA/RAG/0001/2021-III
En donde, las siglas “TJA” hacen Referencia al Tribunal de Justicia Administrativa, diagonal, seguidas las siglas “RAG” que corresponden a Responsabilidades Administrativas Graves, diagonal y cuatro dígitos para el número consecutivo que corresponde al expediente, diagonal seguida con el número correspondiente al año calendario de recepción del expediente, un guion para separarlo del número tres romano (III), que corresponde a la Tercera Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas.
Cuarta. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento Interior del Tribunal, Oficialía de Partes del Tribunal deberá registrar de manera consecutiva los escritos iniciales de demanda en los libros correspondientes, en donde se asentará como datos mínimos de identificación los siguientes:
a) Libro de Gobierno para el Registro de los Expedientes de competencia ordinaria:
a) Número de expediente;
b) Actor;
c) Demandado;
d) Tipo de Juicio;
e) Inicio; y
f) Observaciones.
b) Libro de Responsabilidades Administrativas Graves y Faltas de Particulares relacionadas:
a) Número de expediente;
b) Presunto Responsable; demandado es el presunto responsable
c) Particular vinculado con faltas administrativas graves; pueden ser físicas o morales
d) Denunciante; se presenta en el inicio, puede ser un tercero, terceros, muchos
e) Autoridad Investigadora; puede ser función pública o órganos internos de control.
f) Autoridad Sustanciadora; remite el expediente
g) Tipo de Falta
g) Observaciones.
c) Libro de Recursos e incidentes:
a) Número de expediente;
b) Expediente de origen
b) Promovente;
c) Tipo de promoción;
d) Inicio; y
e) Observaciones.
Quinta. DEL REGISTRO DE RECUROS E INCIDENTES. De conformidad con los artículos 19, apartado A, fracciones I, II, VI, XI y XII y 34, apartado B, fracción IV de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, vigente, los Recurso de Reconsideración, Revisión, Queja, Reclamación, Apelación, Revisión e Inconformidad e incidentes, sea en vía ordinaria o en Responsabilidades Administrativas incluidas en este rubro, las medidas cautelares establecidas en Ley General, los que deberán registrarse bajo los formatos siguientes:
Reconsideración (Juicio Ordinario): TJA/RR/0001/2021-P
Revisión: (Juicio Ordinario): TJA/REV/0001/2021-P
Queja (Juicio Ordinario): TJA/RQ/0001/2021-P
Reclamación (RAG): TJA/LG/REC/0001/2021-P
Apelación (RAG): TJA/LG/APEL/0001/2021-P
Revisión (RAG): TJA/LG/REV/0001/2021-P
Inconformidad (RAG): TJA/LG/INCO/0001/2021-III
Incidentes: TJA/INCIDENTE/0001/2021-I
TJA/LG/INCIDENTE/0001/2021-III
En donde, las siglas “TJA” hacen Referencia al Tribunal de Justicia Administrativa, diagonal, en el solo en caso los recursos establecidos en Ley General, las siglas “LG”, diagonal, seguidas las siglas que identifican al recurso o incidente, diagonal, seguido de cuatro dígitos para el número consecutivo que corresponde al cuadernillo de recurso, diagonal seguida con el número correspondiente al año calendario de recepción del recurso, un guion para separarlo de la letra “P” para Pleno y “I” para la Primera Sala, “II” para Segunda Sala y “III” para la Tercera Sala, esto atendiendo la competencia para resolución del recurso o incidente.
Sexta. Para la identificación de los expedientes que se tramitan en el Tribunal, a cada asunto se asignará un color de Carátula que permita identificarlos, así como los datos de identificación que se asienten en el libro de registro, a saber:
1. Datos de identificación para competencia ordinaria:
a) Número de expediente;
b) Actor;
c) Demandado;
d) Tipo de Juicio;
e) Inicio; y
f) Observaciones.
2. Datos de identificación para Responsabilidades Administrativas:
a) Número de expediente;
b) Presunto Responsable;
c) Particular vinculado con faltas administrativas graves;
d) Denunciante;
e) Autoridad Investigadora;
f) Autoridad Sustanciadora;
g) Tipo de Falta
g) Observaciones.
3. Datos de identificación para recursos e incidentes:
a) Número de expediente;
b) Expediente de origen
b) Promovente;
c) Tipo de promoción;
d) Inicio; y
e) Observaciones.
Séptima. La apertura de los libros de registro de expedientes se realizará en términos del Reglamento Interior.
Octava. La Secretaria General de Acuerdos deberá supervisar las funciones de la Oficialía de Partes, para efecto de que el registro de las demandas, se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 41, fracciones VIII y XI de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, vigente, artículo 36 del Reglamento Interior el Tribunal, así como en el presente acuerdo y los lineamientos que para tal efecto se expidan.
El incumplimiento a tales disposiciones por parte de los servidores públicos obligados, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Novena. Con fundamento en los artículos 19, apartado B, fracción I, 81 y SEXTO Transitorio de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, vigente, emítanse los lineamientos correspondientes.