

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

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

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Octava

Tomo CCXII

Tepic, Nayarit; 26 de Mayo de 2023

Número: 101

Tiraje: 030

## SUMARIO

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT**

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Poder Legislativo.- Nayarit.

**DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, a los habitantes del mismo, sabed:

Que el H. Congreso Local, se ha servido dirigirme para su promulgación, el siguiente:

## DECRETO

*El Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit  
representado por su XXXIII Legislatura, decreta:*

### LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

#### TÍTULO PRIMERO DEL TRIBUNAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto determinar la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

**Artículo 2. Naturaleza del Tribunal.** El Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit es un órgano jurisdiccional constitucionalmente autónomo, dotado de plena jurisdicción para hacer cumplir sus resoluciones en todo el territorio del Estado.

Además de ejercer la jurisdicción administrativa en el Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, formará parte del Sistema Local Anticorrupción y estará sujeto a las bases establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y al presente ordenamiento.

**Artículo 3. Principios del procedimiento administrativo y de la actuación del personal del Tribunal.** El proceso administrativo se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, oficiosidad, celeridad, eficacia, publicidad, buena fe, sencillez y gratuidad.

Las resoluciones que emita el Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit a través de sus Salas, deberán apegarse a los principios de legalidad, máxima publicidad, razonabilidad, proporcionalidad, verdad material y debido proceso; y en materia de responsabilidad

administrativa, además de los anteriores, a los de tipicidad, respeto a los Derechos Humanos y presunción de inocencia.

El personal que integra el Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit deberá ceñir su actuación invariablemente a los principios de legalidad, imparcialidad, buena fe, transparencia, honestidad, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

**Artículo 4. Glosario.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- II. **Entes Públicos:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Constitucionales Autónomos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios y sus dependencias y entidades, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial, así como cualquier otro ente normativamente subordinado a los poderes y órganos públicos citados;
- III. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- IV. **Ley:** La Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- V. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Magistrado:** Magistrado o Magistrada del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- VII. **Municipios:** Los municipios constitucionales que integran el territorio del Estado de Nayarit;
- VIII. **Pleno:** Al órgano colegiado integrado por los cinco Magistrados numerarios del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, mismo que se pronunciará por unanimidad o mayoría de votos de los Magistrados en el ejercicio de las atribuciones contenidas en la presente Ley;
- IX. **Presidente:** La Magistrada o el Magistrado elegido para presidir el Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit y el Pleno;
- X. **Presidente de la Sala:** A la Magistrada o el Magistrado que preside la Sala Colegiada de Recursos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XI. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XII. **Salas:** Las Salas Unitarias Administrativas, la Sala Unitaria Especializada y la Sala Colegiada de Recursos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XIII. **Sala Colegiada de Recursos:** Al Órgano Colegiado integrado por tres magistrados numerarios con competencia para conocer y resolver en segunda instancia los medios de impugnación que procedan en contra de las determinaciones del propio

Tribunal, de conformidad con la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XIV. **Sala Unitaria Administrativa:** A las Salas Unitarias del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, con competencia en asuntos jurisdiccionales en materia administrativa y fiscal;
- XV. **Sala Unitaria Especializada:** Al Órgano Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, especializado en materia de responsabilidades administrativas;
- XVI. **Secretario del Pleno:** Al Secretario General de Acuerdos del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XVII. **Secretario de Sala:** Al Secretario de Acuerdos de la Sala Colegiada de Recursos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- XVIII. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, y
- XIX. **UMA:** Unidad de medida y actualización diaria.

**Artículo 5. Competencia del Tribunal.** El Tribunal, a través de sus distintos órganos jurisdiccionales, será competente para:

- I. Garantizar, a través de la gestión y administración de los recursos asignados, la impartición de Justicia Fiscal y Administrativa en el Estado, así como la concerniente a los actos y conductas previstas por la Ley General;
- II. Dirimir las controversias administrativas que se susciten entre los particulares y las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, Municipios y de la administración pública paraestatal y paramunicipal, o cualquier persona u órgano que funja como autoridad administrativa;
- III. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves investigadas y substanciadas por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, los Órganos Internos de Control de los entes públicos, así como por la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Imponer y proveer que se ejecuten, en su caso, las sanciones que correspondan a los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, en los términos que fija la Ley General;
- V. Fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones económicas que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al Patrimonio de los entes públicos;

- VI. Dictar las medidas cautelares necesarias;
- VII. Conocer y resolver los recursos y medios de impugnación que le confieran las disposiciones legales aplicables, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6. Días laborales.** El Tribunal funcionará todos los días del año a excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio. En aquellos casos en que la ley de la materia refiera plazos y términos diferentes se atenderá a éstos.

## TÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA

**Artículo 7. Integración del Tribunal.** El Tribunal se integra por cinco Magistrados numerarios quienes serán electos de conformidad con lo dispuesto por los artículos 104 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y, para el desarrollo de sus funciones, cuenta con los siguientes órganos:

- I. El Pleno;
- II. Tres Salas Unitarias Administrativas;
- III. Una Sala Unitaria Especializada, y
- IV. Una Sala Colegiada de Recursos.

**Artículo 8. Del Personal Jurisdiccional del Tribunal.** Para su adecuado ejercicio de la función jurisdiccional, además de los Magistrados que integran las Salas, el Tribunal contará de manera enunciativa más no limitativa, con un Secretario del Pleno y un Secretario de Sala, Secretarios Coordinadores de Acuerdos y Proyectos, Secretarios Projectistas, Secretarios de Acuerdos, Actuarios o Notificadores y demás servidores públicos necesarios para su funcionamiento, según lo permita la disponibilidad presupuestal.

Las atribuciones específicas y requisitos para desempeñar los cargos referidos en el párrafo que antecede, se precisarán en la presente Ley, así como en el Reglamento Interior.

Las relaciones laborales entre el Tribunal y sus trabajadores se regirán por la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit.

**Artículo 9. Ingreso, permanencia y desarrollo de los servidores públicos del Tribunal.** El ingreso, permanencia y desarrollo de los servidores públicos del Tribunal, se hará en función a los recursos disponibles y programas aprobados para tal fin de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, el Reglamento Interior y el Reglamento del Servicio de Carrera Jurisdiccional Administrativa del Tribunal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**Artículo 10. Del Presidente del Tribunal.** El Presidente será designado por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes en Pleno, preferentemente durante la primera sesión del año que corresponda. Durará en su encargo tres años y podrá reelegirse por un periodo igual, sin perjuicio de que una vez que deje el cargo de Presidente, continúe como Magistrado por el período respectivo.

El cargo de Presidente resulta compatible con el ejercicio de su función en su adscripción en la Sala correspondiente del Tribunal, debiendo, por tanto, desempeñar simultáneamente, ambos cargos.

Una vez designado al Presidente, podrá proveerse la designación o ratificación del Secretario del Pleno y del Secretario de Sala.

**Artículo 11. Ausencia definitiva y faltas temporales del Presidente.** El Presidente será suplido en sus ausencias temporales por el Magistrado que designe el Pleno por mayoría. La ausencia definitiva del Presidente se cubrirá por el Magistrado designado por el propio Pleno, para culminar el periodo.

**Artículo 12. Atribuciones del Presidente.** Son atribuciones del Presidente del Tribunal:

- I. Representar legal o protocolariamente al Tribunal, teniendo la facultad de designar, en su caso, representantes para esos efectos;
- II. Presidir el Pleno, coordinar sus acciones y ejecutar los acuerdos dictados por éste;
- III. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en términos de lo dispuesto en la legislación aplicable;
- IV. Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno y designar al Magistrado que deberá elaborar el proyecto de resolución respectiva cuando el tema no sea competencia de las Salas;
- V. Convocar a los Magistrados a las sesiones del Pleno, dirigir los debates y preservar el orden;
- VI. Suscribir las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno, independientemente de su voto, conjuntamente con el Secretario del Pleno, que dará fe;
- VII. Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con los integrantes del mismo y el Secretario del Pleno que dará fe;
- VIII. Despachar la correspondencia del Tribunal, salvo la que sea propia de las Salas;
- IX. Coadyuvar con medidas preventivas al buen servicio y disciplina del personal del Tribunal;

- X. Legalizar conjuntamente con el Secretario del Pleno la firma de los servidores públicos del Tribunal, en los casos que la ley lo exija;
- XI. Proponer la designación de aquellos servidores públicos que conforme a esta Ley o el Reglamento Interior corresponda al Pleno;
- XII. Vigilar que la función jurisdiccional se realice conforme a los principios constitucionales y los previstos en esta Ley;
- XIII. Proponer al Pleno para su aprobación, solicitudes de ampliación presupuestal;
- XIV. Dar el seguimiento correspondiente para que las Salas proporcionen con la periodicidad requerida los datos estadísticos de los asuntos de su competencia, así como la información necesaria para conocer la funcionalidad, eficiencia y eficacia de las Salas;
- XV. Proponer al Pleno las medidas necesarias para mejorar la administración de justicia;
- XVI. Instruir la realización de la evaluación interna de los servidores públicos del Tribunal. La evaluación se basará en los elementos objetivos y datos estadísticos sobre el desempeño del cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Rendir al Pleno, en el último mes de cada año, un informe de actividades;
- XVIII. Comunicar al titular del Poder Ejecutivo y al Congreso del Estado o de la Diputación Permanente, la conclusión del cargo de los Magistrados con cuatro meses de anticipación, para que se proceda en los términos de la Constitución del Estado;
- XIX. Ordenar la publicación de la jurisprudencia que dicte el Pleno y las Salas del Tribunal, en los términos que disponga la presente Ley;
- XX. Formular con apoyo de la Unidad Administrativa competente el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal y someterlo a aprobación del Pleno;
- XXI. Ejecutar en términos de lo acordado por el Pleno, la distribución de los recursos presupuestales conforme a la ley y el presupuesto aprobado;
- XXII. Presentar al Pleno los informes financieros y comprobatorios del gasto, autorizados por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, previstos en la ley, para que, en su caso, se autorice su envío a las autoridades competentes;
- XXIII. Recibir y atender las visitas de verificación ordenadas por la Auditoría Superior del Estado y supervisar que se solventen las observaciones que formule, lo anterior a través de la Unidad Administrativa que corresponda;
- XXIV. Llevar el registro de los peritos del Tribunal y mantenerlo actualizado, con apoyo de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno;
- XXV. Conceder o negar licencias a los servidores públicos de carrera jurisdiccional administrativa en los términos de las disposiciones aplicables, previa opinión, en su caso, del Magistrado al que estén adscritos;

- XXVI. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y comprobar que se apeguen a las leyes y disposiciones en dichas materias;
- XXVII. Evaluar el funcionamiento operativo de las áreas administrativas, de informática, de Transparencia y de Amparos, a fin de constatar la adecuada prestación de sus servicios;
- XXVIII. Ordenar la depuración y baja de expedientes totalmente concluidos con cinco años de anterioridad, previo aviso publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, para que quienes estén interesados puedan solicitar la devolución de los documentos que los integren y hayan sido ofrecidos por ellos;
- XXIX. Proponer al Pleno para su aprobación, acorde con los principios de eficiencia, capacidad y experiencia, previendo entre otros supuestos, los criterios de selección para el ingreso; los requisitos que deberán satisfacerse para la permanencia y promoción en los cargos; las reglas sobre disciplina y un sistema de estímulos a los servidores públicos jurisdiccionales de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- XXX. Proponer los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización en las materias competencia del Tribunal para sus servidores públicos, considerando, en materia de responsabilidades administrativas, los criterios que en su caso emita el Comité del Sistema Local Anticorrupción;
- XXXI. Expedir los nombramientos del personal en general, así como de los nombramientos aprobados por el Pleno;
- XXXII. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá designar o readscribir provisionalmente servidoras o servidores públicos, sometiendo con posterioridad dicha decisión a la ratificación del Pleno, y
- XXXIII. Las demás que le confieran esta y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 13. Unidades Administrativas del Tribunal.** El Presidente se auxiliará, para el despacho de los asuntos de su competencia, con las unidades Administrativas necesarias y que se autoricen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS MAGISTRADOS**

**Artículo 14. Requisitos para ser Magistrado.** Para ser Magistrado del Tribunal se deberán cubrir los requisitos establecidos por el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit. En los mismos términos, se observará el procedimiento contenido en tal artículo para la designación de Magistrados numerarios y supernumerarios.

**Artículo 15. Duración del encargo.** Los Magistrados numerarios durarán en su encargo diez años, pudiendo ser ratificados por una sola vez y por el mismo periodo. Durante el desempeño de sus funciones, sólo podrán ser removidos de su cargo por el Congreso del Estado, en los casos y de acuerdo al procedimiento que establece la Constitución del Estado y las leyes aplicables. Los Magistrados supernumerarios durarán en su cargo diez años.



**Artículo 16. Ausencias definitivas y suplencias.** Las ausencias definitivas de los Magistrados numerarios se comunicarán por conducto del Presidente del Tribunal al titular del Poder Ejecutivo y al Congreso del Estado o la Diputación Permanente para los efectos a que se refieren los artículos 104 y 105 de la Constitución del Estado.

El quorum para que el Pleno o la Sala Colegiada de Recursos puedan sesionar válidamente, tratándose de ausencias temporales de los Magistrados numerarios que no excedan de tres meses, se formará con la presencia del Secretario del Pleno o del Secretario de Sala, según corresponda.

De igual forma, en el caso de ausencias y licencias, hasta en tanto entra en funciones la o el Magistrado supernumerario, para garantizar la tramitación pronta y expedita de los asuntos de las Salas y del propio Pleno, éste podrá habilitar al Secretario del Pleno para que se encargue del trámite, substanciación y resolución en su caso, de los asuntos encomendados al Magistrado numerario que supla.

Si la ausencia o licencia excede el término previsto en este artículo, se llamará a la o al Magistrado Supernumerario. En caso de impedimento o imposibilidad jurídica o material de la o el Magistrado supernumerario para entrar en funciones, el Secretario del Pleno ejercerá las funciones hasta en tanto la o el titular del Poder Ejecutivo y el Congreso resuelvan lo conducente.

**Artículo 17. Licencias para los Magistrados.** Las licencias de los Magistrados, cuando no excedan de ciento ochenta días, serán concedidas por el Pleno; para las que excedan de este término, el Pleno las someterá para su resolución ante el Congreso del Estado, o en sus recesos, a la Diputación Permanente; para lo cual se atenderá a lo establecido en el artículo precedente.

Los Magistrados que gocen de licencia no podrán desempeñar ninguno de los cargos a que aluden las fracciones VII y VIII del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

**Artículo 18. Remuneración de los Magistrados.** Los Magistrados tendrán una remuneración igual a la establecida para los Magistrados del Poder Judicial del Estado de Nayarit; la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

Al vencimiento de su período, los Magistrados numerarios tendrán derecho a un haber por retiro, que consistirá en el pago mensual íntegro de las percepciones que correspondan a los Magistrados en activo durante un año. Cuando se retiren voluntariamente sin haber cumplido diez años en el ejercicio de su cargo, tendrán derecho a la remuneración a que se refiere el párrafo anterior de manera proporcional al tiempo de su desempeño.

**Artículo 19. Derechos y obligaciones de los Magistrados.** Los Magistrados tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Emitir las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos que les sean turnados;
- II. Dar trámite a los asuntos de su competencia, que le sean encomendados por el Pleno o el Presidente;
- III. Instruir y resolver los asuntos de su competencia;
- IV. Despachar la correspondencia de la Sala de su competencia;
- V. Proponer y/o aceptar ser propuesto para presidir el Pleno o la Sala Colegiada de Recursos;
- VI. Formular y presentar en su caso, durante la sesión respectiva del Pleno, los proyectos de acuerdos, que considere pertinentes, conforme a la legislación aplicable;
- VII. Formular el engrose de las resoluciones aprobadas, cuando sean encomendados para tal efecto;
- VIII. Informar al Pleno, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia cuando así se le requiera;
- IX. Excusarse del conocimiento de los asuntos, cuando exista impedimento legal;
- X. Formular en su caso voto particular, cuando disienta de la resolución o acuerdo aprobado por la mayoría;
- XI. Conceder permiso al personal adscrito a su ponencia, siempre que no exceda de tres días;
- XII. Vigilar que los servidores que tenga bajo su mando, asistan con puntualidad y cumplan con sus deberes, comunicando las inasistencias al Departamento de Administración para los efectos procedentes;
- XIII. Imponer los medios de apremio que procedan, en los asuntos de su competencia;
- XIV. Informar al Secretario del Pleno respecto de las acumulaciones acordadas, para el registro y control correspondiente;
- XV. Dar cuenta al Pleno de los actos u omisiones del personal a su cargo que impliquen violación a la normatividad;
- XVI. Garantizar la actualización de las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier tipo de tecnología de la información que se requiera e implemente en el Tribunal, y
- XVII. Las demás que les confieran el presente ordenamiento y disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## CAPÍTULO CUARTO DEL PLENO

**Artículo 20. Naturaleza del Pleno.** El Pleno es el órgano de gobierno del Tribunal, a cargo de su administración, vigilancia, disciplina y buen funcionamiento de la actuación jurisdiccional.

**Artículo 21. Sesiones del Pleno.** El Pleno lo integra los cinco Magistrados del Tribunal, pero bastará la presencia de la mayoría de sus miembros para que pueda funcionar. En todas las sesiones deberá estar el Presidente. En caso de ausencia justificada, el Presidente designará al Magistrado que deba de suplirlo mismo que adquirirá el voto de calidad. El Magistrado que sin causa justificada falte a la sesión correspondiente, se hará acreedor a un día de descuento de su percepción mensual.

**Artículo 22. Desarrollo de las Sesiones del Pleno.** El Pleno celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias cuando se considere necesario, por acuerdo del Presidente.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en días y horas hábiles; el Presidente las convocará por escrito cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, precisándose el proyecto de asuntos a tratar. Al respecto deberá considerarse lo siguiente:

- I. Tratándose de las sesiones extraordinarias o en casos urgentes, se podrá convocar en cualquier tiempo siempre que se haga por medios idóneos, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y sólo se tratarán los asuntos que dieron lugar a la convocatoria. No obstante, si asistieran la totalidad de los Magistrados y por unanimidad lo acordaran, podrán incorporarse otros asuntos, y
- II. Ante la imposibilidad o negativa del Presidente para convocar al Pleno, la sesión se llevará a cabo previa convocatoria emitida a propuesta de la mayoría de los Magistrados. Para tal efecto, el Secretario del Pleno deberá formalizar la convocatoria correspondiente; lo anterior independientemente de la responsabilidad a que haya lugar para el caso de negarse a convocar. En caso de que el Presidente no acuda a la sesión, los Magistrados presentes designarán por el voto de la mayoría al Magistrado que presidirá dicha sesión y adquirirá voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 23. Publicidad de las Sesiones.** Las sesiones del Tribunal serán preferentemente públicas. Podrá asistir cualquier persona atendiendo a lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento Interior.

Excepcionalmente, podrán ser privadas cuando así lo exija la moral y el interés público. En este caso, el Pleno motivará su determinación.

El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal se regulará en lo previsto en esta Ley y el Reglamento Interior.

**Artículo 24. Toma de decisiones del Pleno.** Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos; los Magistrados solo podrán abstenerse de votar, cuando tengan impedimento legal o no hayan estado presentes en la discusión del asunto de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 25. Voto particular.** Los Magistrados que disintieren de la mayoría durante la sesión, podrán formular voto particular, el cual se insertará al final del acuerdo o resolución que corresponda, siempre y cuando se presente ante el Secretario del Pleno, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del que concluya la sesión.

**Artículo 26. Discusiones del Pleno.** Las discusiones serán dirigidas por el Presidente.

**Artículo 27. Atribuciones del Pleno.** Son atribuciones del Pleno:

- I. Elegir al Presidente del Tribunal, quien también lo será del Pleno, así como conocer y aceptar en su caso, su renuncia a dicha designación;
- II. Elegir al Presidente de la Sala, así como conocer y aceptar en su caso, su renuncia a dicha designación;
- III. Tomar protesta a los servidores públicos del Tribunal que le corresponda conforme a esta Ley y el Reglamento Interior;
- IV. Garantizar en igualdad de trato, el debido y eficaz funcionamiento de cada una de las Salas, gestionando, proporcionando y ejerciendo, a través del área Administrativa correspondiente, los recursos presupuestales necesarios para tal efecto;
- V. Designar, remover y adscribir o readscribir, al Secretario del Pleno, al Secretario de Sala y demás personal jurisdiccional adscritos al Pleno y las Salas;
- VI. Designar y remover a los titulares y demás servidores públicos de los órganos y áreas administrativas del Tribunal;
- VII. Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre las Salas y remitir los asuntos de su competencia; así como determinar lo conducente en aquellos casos en que a juicio de una Sala que haya recibido un asunto, estime que el mismo es competencia o debe ser resuelto por otra Sala;
- VIII. Presentar, por conducto del Presidente, propuestas de reformas a la legislación administrativa del Estado y municipios ante las autoridades competentes;
- IX. Habilitar un recinto alterno para sesionar, cuando las condiciones y necesidades del servicio así lo requieran;
- X. Establecer la adscripción de los Magistrados a las Salas, elegir al Presidente de la Sala y realizar los cambios necesarios entre el personal que las integra;
- XI. Integrar las comisiones necesarias para la atención de los asuntos de su competencia;

- XII. Apercibir, amonestar e imponer multas en favor del erario, hasta por noventa veces la UMA al día de la comisión de la falta, a los abogados, agentes de negocios, procuradores o litigantes, auxiliares de la administración de justicia o cualquier otra persona, cuando faltaren al respeto de algún órgano o miembro del Tribunal, en sus promociones por escrito o por cualquier otro medio;
- XIII. Conocer sobre la interpretación y las controversias que se deriven de contratos o incumplimiento de obligaciones contraídas entre particulares o dependencias públicas, con el Tribunal;
- XIV. Expedir, modificar o abrogar los reglamentos, acuerdos y acuerdos generales en las materias de su competencia, incluidos aquéllos que regulen las funciones, atribuciones y responsabilidades de los integrantes del Pleno, las Salas y del personal adscrito al Tribunal;
- XV. Calificar las excusas o impedimentos de sus miembros, para conocer de los asuntos de la competencia del Pleno y de las Salas, así como acordar en la sesión correspondiente la sustitución que proceda;
- XVI. Establecer los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la impartición de justicia en el Tribunal, y dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- XVII. Establecer y decretar la aplicación normativa de jurisprudencia del Tribunal y su interrupción, en los términos de las disposiciones legales;
- XVIII. Remitir, para los efectos de la Ley General, al Órgano Interno de Control del Tribunal, las quejas y denuncias que con motivo de faltas en el ejercicio de su función distintas a los supuestos previstos para el juicio político y declaratoria de procedencia, se presenten en contra de los Magistrados y demás servidores adscritos al Tribunal;
- XIX. Conceder licencia a los Magistrados, siempre que no excedan de ciento ochenta días. Las que excedan de ese tiempo, el Pleno las someterá para su resolución al Congreso del Estado, o en sus recesos, a la Diputación Permanente;
- XX. Aprobar los convenios y contratos que deba celebrar el Tribunal por conducto de su Presidente;
- XXI. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, así como las solicitudes de ampliación presupuestal correspondiente y ordenar su remisión oportuna a la autoridad competente;
- XXII. Supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades en materia de revisión del ejercicio y comprobación del gasto;
- XXIII. Llamar a los Magistrados supernumerarios que deban suplir las ausencias de los Magistrados numerarios. Para tal efecto, de manera previa se deberá verificar que no se actualice alguna de las causales establecidas en el último párrafo del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;

- XXIV. Habilitar al Secretario del Pleno para que ejerza las funciones de Magistrado por ausencia o licencia de éste; o cuando por imposibilidad jurídica o material no sea posible llamar a la o el Magistrado Supernumerario, hasta en tanto el titular del Poder Ejecutivo y el Congreso del Estado resuelvan lo conducente;
- XXV. Aprobar y expedir el calendario laboral del Tribunal para el año siguiente, el cual incluirá dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, y el señalamiento de los días inhábiles, debiendo ser publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, en el mes de diciembre;
- XXVI. Aprobar la implementación de controles, bases de datos, sistemas informáticos o cualquier tecnología de la información necesarias para el funcionamiento del Tribunal;
- XXVII. Realizar evaluaciones, diagnósticos y demás ejercicios para la obtención de datos estadísticos para el óptimo desempeño del Tribunal;
- XXVIII. Aprobar la interposición, en su caso, por conducto del Presidente, del medio de control constitucional a que se refiere el artículo 91 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, así como el previsto en la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIX. Habilitar, a solicitud fundada y motivada del Magistrado de la Sala Unitaria Especializada, a Magistrados de las Salas Unitarias Administrativas para que conozcan de forma unitaria de las responsabilidades administrativas. En el Acuerdo respectivo, se determinarán las medidas mínimas necesarias para garantizar la debida proporcionalidad entre las cargas de trabajo, así como el personal jurisdiccional específico que colaborará, a efecto de que se garantice la debida operatividad y funcionalidad de la encomienda.
- Lo anterior, sin perjuicio de que el Magistrado designado continúe conociendo de los asuntos propios de la Sala Unitaria Administrativa que presida;
- XXX. Resolver sobre las contradicciones de criterios sustentados por el Tribunal, determinando cuál de ellos deberá de prevalecer, y
- XXXI. Las demás que determinen las leyes de la materia y el Reglamento Interior.

## **SECCIÓN PRIMERA ACUERDOS GENERALES DEL PLENO**

**Artículo 28. Facultad de emitir acuerdos generales.** El pleno tiene la facultad de emitir los acuerdos generales que sean necesarios para una mejor administración e impartición de justicia.

**Artículo 29. Materia de acuerdos generales.** Son materia de acuerdos generales todos aquellos asuntos administrativos que correspondan al Tribunal, que no se encuentren contenidos en esta Ley o en el Reglamento interior, o no se precise su regulación en disposición legal; o que en su caso, los procedimientos que deban realizarse no estén contemplados en la Ley.

**Artículo 30. Toma de decisiones.** Los acuerdos generales serán tomados por mayoría en sesión del Pleno; los magistrados tienen la obligación de participar en las proposiciones de los asuntos que sean motivo de tales acuerdos.

**Artículo 31. Publicidad de acuerdos generales.** Los acuerdos generales, una vez aprobados por el Pleno; deberán de publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado y en la página de difusión oficial del Tribunal.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL PLENO**

**Artículo 32. Atribuciones del Secretario del Pleno.** Son atribuciones de quien presida la Secretaría General de Acuerdos del Pleno:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno con voz informativa proveyendo lo necesario para su celebración y desahogo;
- II. Redactar las actas de las sesiones del Pleno;
- III. Ejecutar los acuerdos del Pleno y del Presidente;
- IV. Elaborar y poner a disposición del Pleno, los proyectos de reglamentos, lineamientos y demás disposiciones normativas y administrativas necesarias para la debida operatividad y funcionalidad del Tribunal, así como las que le sean encomendados;
- V. Dar cuenta al Presidente de los asuntos de su competencia; del Pleno y de los que correspondan y deban turnarse a las Salas;
- VI. Recabar e integrar para el informe anual del Presidente, los datos e información que requiera de las áreas jurisdiccionales y administrativas a excepción del Órgano Interno de Control;
- VII. Suscribir, con el Presidente, la correspondencia del Pleno;
- VIII. Dar fe de los actos del Pleno;
- IX. Expedir las certificaciones del Tribunal en materia jurisdiccional y administrativa;
- X. Expedir las certificaciones que el propio Pleno o el Presidente le encomienden, y las otras que dispongan las leyes;
- XI. Dar fe de los acuerdos del Presidente en los asuntos de trámite;

- XII. Turnar por acuerdo del Presidente, los asuntos de carácter jurisdiccional a los Magistrados de las Salas;
- XIII. Custodiar los documentos relativos a certificados de depósito, de valores, o constitutivos de fianzas que se otorguen ante el Tribunal y aquéllos que por su naturaleza, valor o contenido requieran el resguardo en el secreto del mismo;
- XIV. Coordinar el sistema de oficialía de partes;
- XV. Preparar las sesiones del Pleno, y auxiliar en el desarrollo de las mismas;
- XVI. Garantizar que se mantengan actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, controles y tecnologías de la información que implemente el Tribunal;
- XVII. Suplir en sus ausencias, a los Magistrados numerarios en los términos y para los efectos precisados en esta Ley;
- XVIII. Garantizar la publicidad de los Acuerdos Generales del Pleno, para su debida vigencia y observancia, así como los demás acuerdos o documentos que deban ser publicados;
- XIX. Coordinar la edición y difusión de las publicaciones que correspondan, y
- XX. Las demás que determinen las leyes, el Reglamento Interior y el Presidente.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 33. De las Salas del Tribunal.** Para los asuntos de su competencia, el Tribunal ejercerá sus funciones por conducto de las Salas Unitarias Administrativas, la Sala Unitaria Especializada y la Sala Colegiada de Recursos.

**Artículo 34. Excusas e impedimentos de integrantes de las Salas.** El Pleno del Tribunal calificará las excusas e impedimentos de los Magistrados para conocer los asuntos de su competencia.

En caso de que proceda la excusa o el impedimento de un Magistrado integrante de alguna de las Salas Unitarias Administrativas, el asunto será turnado para su trámite, substanciación y resolución a una Sala Unitaria Administrativa distinta.

Tratándose de excusas o impedimentos del Magistrado de la Sala Unitaria Especializada, el Pleno habilitará a un Magistrado de alguna de las Salas Unitarias Administrativas para que conozca el asunto en cuestión en materia de responsabilidades administrativas.

En caso de que alguno de los magistrados integrantes de la Sala Colegiada de Recursos haya dictado la resolución recurrida, dicha circunstancia no será motivo de excusa.



**Artículo 35. Personal Jurisdiccional de las Salas.** Cada una de las Salas contará por lo menos, con un Secretario Coordinador de Acuerdos y Proyectos por cada Ponencia, un Secretario Proyectista, un Secretario de Acuerdos, y se deberá garantizar que cuenten con el personal necesario para atender los asuntos de su competencia conforme la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Tribunal.

Además, la Sala Colegiada de Recursos contará con un Secretario de Sala.

**Artículo 36. Supletoriedad en materia de responsabilidades administrativas.** En lo que no se oponga a lo dispuesto en la Ley General para la substanciación y resolución de los procedimientos y recursos en materia de responsabilidades administrativas competencia de la Sala Unitaria Especializada y la Sala Colegiada de Recursos, serán aplicables supletoriamente las disposiciones de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SALAS UNITARIAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 37. Salas Unitarias Administrativas.** El Tribunal contará con tres Salas Unitarias Administrativas, integradas cada una por un Magistrado numerario designado por el Pleno, que serán competentes para conocer y resolver en términos de lo previsto en esta Ley, la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit y demás ordenamientos aplicables en materia fiscal.

**Artículo 38. Desempeño por turno.** Los Magistrados de las Salas Unitarias Administrativas desempeñarán su función a partir de turnos aleatorios que garanticen la proporcionalidad de las cargas de trabajo.

**Artículo 39. Resolución de acuerdos y sentencias definitivas.** Tanto las resoluciones definitivas como los acuerdos de trámite de las Salas Unitarias Administrativas serán dictados por el Magistrado ante la fe del Secretario correspondiente.

**Artículo 40. Competencia de las Salas Unitarias Administrativas.** Las Salas Unitarias Administrativas, tendrán competencia para conocer y resolver, en términos de lo previsto por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit y demás leyes aplicables en materia fiscal, las siguientes controversias:

- I. Las resoluciones administrativas y fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los Municipios y de los organismos públicos descentralizados de carácter estatal o municipal, por violaciones cometidas en las mismas o durante el procedimiento administrativo; en este último caso, cuando trasciendan al sentido de las resoluciones;
- II. Los actos administrativos y fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades señaladas en la fracción anterior, así como sus omisiones que afecten derechos de particulares;
- III. Los actos que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, de manera unilateral, las autoridades indicadas en la fracción I del presente artículo, respecto de contratos,

- convenios y otros acuerdos de voluntad que se hayan celebrado con los particulares de naturaleza administrativa y fiscal;
- IV. Las relativas en torno de la interpretación y el cumplimiento de contratos de obra pública o relacionados con ésta, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, celebrados por autoridades estatales o municipales;
  - V. Los actos administrativos y fiscales que se relacionen con la resolución afirmativa ficta en estas materias, que se configure por el silencio de las autoridades estatales o municipales para dar respuesta a las peticiones de los particulares, en términos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
  - VI. Las resoluciones negativas fictas que se configuren por el silencio de las autoridades administrativas y fiscales de carácter estatal o municipal, para dar respuesta a las peticiones de los particulares conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
  - VII. Las omisiones de las autoridades señaladas en la fracción I del presente artículo, para dar respuesta a las peticiones de los particulares, una vez que hayan transcurrido por lo menos treinta días siguientes a su presentación;
  - VIII. Los reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones generales de naturaleza administrativa y fiscal que expidan las autoridades indicadas en la fracción I del presente artículo, sin que sea obligatorio o requisito previo, para promover el juicio contencioso administrativo, tramitar cualquier otro medio de impugnación en contra de tales determinaciones;
  - IX. Las resoluciones que, al ser favorables a los particulares, causen una lesión a la Hacienda Pública del Estado o de los Municipios, cuya invalidez se demande por las autoridades fiscales del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios o de los organismos públicos descentralizados de carácter estatal o municipal;
  - X. Los actos que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, sin facultades o en exceso de éstas, las personas que se ostenten como autoridades administrativas o fiscales de carácter estatal o municipal;
  - XI. Las resoluciones que recaigan al recurso de inconformidad a que se refiere la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
  - XII. Las resoluciones que recaigan a los recursos de revocación y de oposición al procedimiento administrativo de ejecución, previstos en el Código Fiscal del Estado de Nayarit;
  - XIII. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento que instauren los Consejos Técnicos de carrera policial en aplicación de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; así como los despidos injustificados y ceses de los elementos de seguridad pública;

- XIV. Los resultados de las evaluaciones que a los elementos de seguridad pública que practique el Centro Estatal de Control de Confianza y Evaluación del Desempeño y de la Certificación, y
- XV. Los demás casos en los que las disposiciones legales le concedan competencia al Tribunal en controversias administrativa entre los particulares y las autoridades de la administración pública del Estado y de los Municipios.

**Artículo 41. Atribuciones.** Son atribuciones específicas de los Magistrados de las Salas Unitarias Administrativas:

- I. Dictar en términos de ley, los trámites que procedan en los asuntos de competencia de la Sala Unitaria Administrativa;
- II. Firmar los acuerdos y resoluciones ante la fe del Secretario que corresponda;
- III. Representar a la Sala Unitaria Administrativa y despachar su correspondencia oficial;
- IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de Amparo promovidos contra las resoluciones de la Sala Unitaria Administrativa;
- V. Rendir al Pleno un informe trimestral de las actividades desarrolladas por la Sala Unitaria Administrativa;
- VI. Vigilar y tomar las providencias necesarias para el buen funcionamiento de la Sala Unitaria Administrativa;
- VII. Garantizar que el personal a su cargo mantenga actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal, y
- VIII. Ejercer las demás atribuciones que le asigne esta Ley, el Reglamento Interior y los acuerdos generales del Tribunal.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA**

**Artículo 42. Sala Unitaria Especializada.** El Tribunal contará con una Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, integrada por un Magistrado numerario, designado por el Pleno, que durará en su encargo cinco años con posibilidad de ser ratificado por un periodo igual, quien, durante sus ausencias mayores a tres meses será suplido por el Magistrado supernumerario correspondiente.

**Artículo 43. Resolución de acuerdos y sentencias definitivas.** Tanto las resoluciones definitivas como los acuerdos de trámite de la Sala Unitaria Especializada serán dictados por el Magistrado ante la fe de su Secretario de Acuerdos correspondiente.

**Artículo 44. Competencia de la Sala Unitaria Especializada.** La Sala Unitaria Especializada, será competente para:

- I. Resolver, en términos de la Ley General, respecto de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves promovidos por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, los Órganos Internos de Control de los entes públicos, así como por la Auditoría Superior del Estado;
- II. Resolver, los recursos de reclamación que se interpongan en contra de sus propias determinaciones, en los términos del artículo 213 de la Ley General;
- III. Emitir las medidas necesarias para garantizar los principios de la función que les ha sido encomendada;
- IV. Fincar a los responsables el pago de las cantidades por concepto de indemnizaciones y sanciones económicas que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al Patrimonio de los Entes Públicos;
- V. Dictar las medidas preventivas y cautelares necesarias que sean de su competencia para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia, e impedir que el desvío de recursos obtenidos de manera ilegal tenga consecuencias irreparables;
- VI. Conocer y resolver los recursos de inconformidad según lo previsto en la Ley General;
- VII. Conocer y resolver los Juicios de Revisión Administrativa que se interpongan en contra de la resolución del recurso de revocación previsto en la Ley General, en términos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
- VIII. Tramitar ante el Pleno, las recusaciones y excusas que sean promovidas o planteadas, según se trate;
- IX. Mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal, y
- X. Las demás facultades que le confiere la Ley General.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas en las fracciones anteriores se desarrollarán autónomamente, por lo que bajo ninguna circunstancia se entenderá que la atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares por actos u omisiones vinculadas con faltas administrativas graves, se contrapone o menoscaba las facultades que los Entes Públicos posean para imponer sanciones a particulares o servidores públicos en los términos de la legislación aplicable.

**Artículo 45. Atribuciones.** Son atribuciones del Magistrado de la Sala Unitaria Especializada:

- I. Dictar en términos de ley, los trámites que procedan en los asuntos competencia de la Sala Unitaria Especializada, así como proveer y resolver los procedimientos y recursos de su legal competencia;
- II. Firmar las resoluciones ante la fe del Secretario correspondiente;
- III. Representar a la Sala Unitaria Especializada y despachar su correspondencia oficial;

- IV. Rendir los informes previos y justificados en los Juicios de Amparo promovidos contra las resoluciones de la Sala Unitaria Especializada;
- V. Rendir al Pleno un informe trimestral de las actividades desarrolladas por la Sala Unitaria Especializada;
- VI. Vigilar y tomar las providencias necesarias para el buen funcionamiento de la Sala Unitaria Especializada;
- VII. Garantizar que el personal a su cargo mantenga actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal;
- VIII. Proponer al Pleno para su aprobación, de manera fundada y motivada, la solicitud para que se habiliten Magistrados de las Salas Unitarias Administrativas para que conozcan asuntos en materia de responsabilidades administrativas, y
- IX. Ejercer las demás atribuciones que le asigne esta Ley, el Reglamento Interior y los acuerdos generales del Tribunal.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA SALA COLEGIADA DE RECURSOS**

**Artículo 46. Competencia e integración de la Sala Colegiada de Recursos.** La Sala Colegiada de Recursos se integra por tres Magistrados numerarios con competencia para conocer y resolver en segunda instancia los recursos de apelación y reconsideración previstos en la Ley General y la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, interpuestos en contra de las determinaciones de las Salas Unitarias Administrativas y Sala Unitaria Especializada del Tribunal, que sean recurribles a través de estos medios de impugnación.

**Artículo 47. Funcionamiento de la Sala Colegiada de Recursos.** La Sala Colegiada de Recursos se constituirá en sesión de Pleno, en que deberá designar a sus integrantes. El Presidente de la Sala será el Magistrado que no integre una Sala Unitaria y durará en su encargo tres años, con la posibilidad de ser reelecto por un periodo igual.

Durante su encargo, el presidente de la Sala atenderá, exclusivamente los asuntos de su competencia de la Sala Colegiada de Recursos, tramitando y poniendo en estado de resolución los recursos interpuestos ante la misma.

La designación de Magistrados como integrantes de la Sala Colegiada de Recursos resulta compatible con el ejercicio de su función en la Sala Unitaria Administrativa o la Sala Unitaria Especializada de su adscripción, debiendo, por tanto, desempeñar simultáneamente ambos cargos sin que por tal circunstancia gocen de emolumento o estímulo económico adicional, durarán un periodo de tres años.

**Artículo 48. Atribuciones de la Sala Colegiada de Recursos.** La Sala Colegiada de Recursos tendrá atribuciones para lo siguiente:

- I. Establecer, de acuerdo con su competencia, los criterios relevantes en casos de ambigüedad de la ley;

- II. Autorizar exhortos, oficios comisorios y despachos que se giren, actas que se formulen y diligencias que se practiquen;
- III. Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por la Sala Unitaria Especializada;
- IV. Dictar sentencia interlocutoria en los incidentes que procedan respecto de los asuntos de su competencia, y cuya procedencia no esté sujeta al cierre de instrucción;
- V. Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita;
- VI. Emitir las medidas necesarias para garantizar los principios de la función que les ha sido encomendada;
- VII. Resolver el recurso de reconsideración que se interponga en contra de las determinaciones de las Salas Unitarias Administrativas y de la Sala Unitaria Especializada, en términos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
- VIII. Mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal;
- IX. Autorizar, con la certificación del Secretario de Sala, las actas en las que consten las deliberaciones y los acuerdos que emita, y
- X. Las demás que sean de su competencia conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 49. Sesiones y audiencias de la Sala Colegiada de Recursos.** Las sesiones y las audiencias de la Sala Colegiada de Recursos se celebrarán en los días y horas que la misma determine.

Las discusiones y debates serán dirigidos por el Presidente de la Sala.

En caso de impedimento o ausencia por causa de fuerza mayor, el Presidente de la Sala será suplido en la sesión, por el Magistrado que él designe, quien adquirirá el voto de calidad.

Los magistrados que sin causa justificada falten a la sesión correspondiente, se harán acreedores a un día de descuentos de su percepción mensual.

**Artículo 50. Desarrollo de sesiones de la Sala Colegiada de Recursos.** La Sala Colegiada de Recursos celebrará sesiones ordinarias mensuales y extraordinarias cuando se considere necesario, por acuerdo del Presidente de la Sala.

Las sesiones de la Sala Colegiada de Recursos serán convocadas por escrito por el Presidente de la Sala cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, precisándose en la convocatoria el proyecto de asuntos a tratar. Al respecto deberá de considerarse lo siguiente:

Tratándose de sesiones extraordinarias o casos urgentes, se podrá convocar en cualquier tiempo siempre que se haga por medios idóneos, cuando menos veinticuatro horas de anticipación y sólo se tratarán los asuntos que dieron lugar a la convocatoria.

Ante la imposibilidad o negativa del Presidente de la Sala para convocar a sesión, ésta se llevará a cabo previa convocatoria emitida a propuesta de la mayoría de los Magistrados. Para tal efecto, el Secretario de Sala, deberá formalizar la convocatoria correspondiente; lo anterior, independientemente de la responsabilidad a que haya lugar para el caso de negarse a convocar. En caso de que el Presidente de la Sala no acuda a la sesión, los Magistrados presentes designarán por el voto de la mayoría, al Magistrado que presidirá dicha sesión quien adquirirá voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 51. Resoluciones de la Sala Colegiada de Recursos.** Las resoluciones de la Sala Colegiada de Recursos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los Magistrados, quienes no podrán abstenerse de votar.

El Magistrado que disienta de la mayoría podrá formular voto particular siempre y cuando se presente ante el Secretario de Sala, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día en que concluya la sesión. En este supuesto, se insertará en la resolución respectiva.

**Artículo 52. Engrose de resoluciones.** Las resoluciones que reflejen el sentido de la determinación jurisdiccional, serán engrosadas al expediente dentro de los tres días hábiles siguientes de su emisión, procediendo a su notificación a las partes.

**Artículo 53. Suplencias del Presidente de la Sala.** El Presidente de la Sala, en sus faltas temporales y definitivas, será suplido por el Magistrado que designen los integrantes del Pleno, en el caso de falta definitiva, la designación será para concluir el periodo anterior.

**Artículo 54. Atribuciones del Presidente de la Sala.** Son atribuciones del Presidente de la Sala:

- I. Elaborar proyectos de resolución de recursos de reconsideración, de apelación y demás que sean competencia de la Sala, y someterlos al análisis y aprobación de la Sala Colegiada de Recursos;
- II. Dictar en términos de la ley, los acuerdos de trámite que procedan en los asuntos de su competencia;
- III. Autorizar las listas de los asuntos que deban resolverse en las sesiones;
- IV. Convocar y dirigir los debates y preservar el orden durante las sesiones;
- V. Firmar las resoluciones de manera conjunta con los demás integrantes de la Sala Colegiada de Recursos, ante la fe del Secretario de Sala;
- VI. Representar a la Sala Colegiada de Recursos y despachar la correspondencia oficial de ésta;
- VII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra las resoluciones de la Sala que preside;

- VIII. Rendir al Pleno un informe trimestral y anual durante el último mes de cada año, de las actividades desarrolladas por la Sala Colegiada de Recursos;
- IX. Vigilar y tomar las providencias necesarias para el buen funcionamiento de la Sala Colegiada de Recursos;
- X. Proveer lo necesario, en la esfera de su competencia, para garantizar el debido cumplimiento de las resoluciones y sentencias pronunciadas por la sala colegiada de recursos, y
- XI. Ejercer las demás atribuciones que le asignen esta Ley, el Reglamento Interior y los acuerdos generales del Tribunal.

**Artículo 55. Del Secretario de Sala.** La Sala Colegiada de Recursos contará con un Secretario de Acuerdos designado por el Pleno.

**Artículo 56. Atribuciones del Secretario de Sala.** El Secretario de Sala contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Sala Colegiada de Recursos con voz informativa;
- II. Levantar acta circunstanciada de las sesiones de la Sala Colegiada de Recursos;
- III. Recibir y dar cuenta al Presidente de la Sala, sobre la correspondencia jurisdiccional que se turne a la Sala Colegiada de Recursos;
- IV. Recabar el acuerdo de trámite y redactarlo de conformidad con las instrucciones del Magistrado respectivo;
- V. Elaborar y autorizar la lista de acuerdos y resoluciones de la Sala Administrativa, la que se fijará en los estrados;
- VI. Intervenir en las diligencias que practique la Sala Colegiada de Recursos en la forma y términos que establezcan las leyes;
- VII. Dar fe y autorizar con su firma las resoluciones y diligencias en que deba intervenir;
- VIII. Conservar en secreto y bajo su más estricta responsabilidad, los escritos, expedientes y resoluciones que por su naturaleza o por disposición de ley no deban ser conocidos antes de su ejecución;
- IX. Conservar en su poder el sello de la Sala Colegiada de Recursos y hacer uso de él en cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Tener a su cargo y responsabilidad el archivo de trámite de la Sala Colegiada de Recursos, en tanto no se determine su definitividad;
- XI. Suscribir, con el Presidente de la Sala, la correspondencia de la Sala Colegiada de Recursos;



- XII. Preparar las sesiones de la Sala Colegiada de Recursos, y auxiliar en el desarrollo de las mismas;
- XIII. Dar fe de los actos de la Sala Colegiada de Recursos;
- XIV. Ejecutar los acuerdos de la Sala Colegiada de Recursos y del Presidente de la Sala;
- XV. Dar fe de los acuerdos del Presidente de la Sala en los asuntos de trámite;
- XVI. Mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal y que estén relacionadas con sus funciones, y
- XVII. Las demás que determinen las leyes, el Reglamento Interior y el Presidente de la Sala.

### **SECCIÓN QUINTA DE LOS SECRETARIOS COORDINADORES, PROYECTISTAS, DE ACUERDOS Y ACTUARIOS**

**Artículo 57. Atribuciones de los Secretarios Coordinadores de Acuerdos y Proyectos.** Los Secretarios Coordinadores de Acuerdos y Proyectos, contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el adecuado desarrollo de la actividad jurisdiccional de la ponencia a la que esté adscrito;
- II. Supervisar el adecuado trámite y substanciación de los asuntos turnados a la ponencia en que se encuentre adscrito;
- III. Revisar y validar los proyectos de resoluciones, acuerdos y demás autos que elaboren los Secretarios de Proyectos y Secretarios de Acuerdos;
- IV. Presentar para firma del Magistrado a cargo de la Ponencia a la que este adscrito, los documentos elaborados por los Secretarios;
- V. Acordar con el Magistrado titular de la Ponencia a la que esté adscrita, el trámite y resolución de los asuntos cuando su complejidad lo requiera o cuando así le sea instruido;
- VI. 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 turnado relativos a los expedientes que le sean asignados por el titular de la ponencia a la que esté adscrito;
- VII. Presentar ante el Magistrado a cargo de la Ponencia, un informe trimestral respecto del estado procesal que guardan los asuntos bajo su tutela, el cual deberá presentarse dentro de los primeros quince días siguientes del vencimiento del trimestre que se trate, y

VIII. Las demás que la Ley y el Reglamento Interior le confiera.

**Artículo 58. Atribuciones de los Secretarios Proyectistas.** Son atribuciones de los Secretarios Proyectistas las siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de sentencias o resolución de su competencia, dentro de los plazos establecidos por la ley de la materia;
- II. Auxiliar en la realización de estudios de investigación en materia administrativa o de responsabilidades, según corresponda;
- III. Ejercer el control, organización y responsabilidad de los expedientes que le sean encomendados, y la documentación inherente a los mismos;
- IV. Recibir de los Secretarios de Acuerdos los expedientes que le sean turnados para proyectar la resolución, y verificar su correcta integración. En caso de advertir irregularidades u omisiones, devolverlos para que, de ser posible, sean subsanadas, en términos de la ley de la materia correspondiente;
- V. Remitir a la Coordinación de Notificaciones los asuntos en que deba ser practicada alguna notificación a las partes;
- VI. Ejercer el debido control sobre la utilización y custodia de los sellos oficiales a su cargo;
- VII. Autorizar con su firma las actuaciones de su competencia;
- VIII. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de trámite;
- IX. Cotejar los documentos que presenten las partes en original, para los efectos correspondientes;
- X. Auxiliar al Magistrado de la ponencia que se encuentre adscrito en los asuntos que le sean encomendados, siempre que sea compatible con sus funciones;
- XI. Autorizar con su firma las actuaciones de su competencia, para lo cual contará con fe pública;
- XII. Mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal y que estén relacionadas con sus funciones, y
- XIII. Las demás que la Ley y el Reglamento Interior le confiera.

**Artículo 59. Atribuciones de los Secretarios de Acuerdos.** Los Secretarios de Acuerdos o quien los sustituya legalmente, tendrán fe pública en todo lo relativo a su encargo, y ejercerán las atribuciones siguientes:

- I. Desahogar las audiencias en todas sus etapas, y una vez concluida la instrucción, turnar el expediente al Secretario Proyectista que corresponda para la elaboración del proyecto de resolución;
- II. Dar fe y expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes de la ponencia a la que estén adscritos;
- III. Remitir a la Coordinación de Notificaciones los asuntos en que deba ser practicada alguna notificación a las partes;
- IV. Auxiliar al Magistrado de la ponencia que se encuentre adscrito en los asuntos que le sean encomendados, siempre que sea compatible con sus funciones;
- V. Dar cuenta diariamente al Magistrado, bajo su más estricta responsabilidad, y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la presentación, con todos los escritos y promociones de los interesados, así como de los oficios y demás documentos que se reciban asentando razón en autos, con un proyecto de acuerdo en términos de las instrucciones recibidas;
- VI. Autorizar exhortos, oficios comisorios y despachos que se giren, actas que se formulen y diligencias que se practiquen;
- VII. Asentar en los expedientes las certificaciones, constancias y demás razones que la ley o el superior instruyan;
- VIII. Expedir y autorizar las copias ordenadas por mandato jurisdiccional;
- IX. Ejercer el debido control sobre la utilización y custodia de los sellos oficiales a su cargo;
- X. Foliar, rubricar y entresellar los expedientes, en los términos de la ley de la materia;
- XI. Proporcionar los expedientes para que en su presencia las partes o personas legalmente autorizadas se informen del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal;
- XII. Dar fe y autorizar los actos de su superior inmediato en ejercicio de sus funciones;
- XIII. Llevar al corriente los libros que prevenga esta Ley o que el Magistrado le encomiende;
- XIV. Ejercer bajo su más estricta responsabilidad por sí mismo o por conducto de sus subalternos, la vigilancia necesaria en la oficina, para evitar la pérdida de expedientes y cuidar el orden, la moralidad y la disciplina;
- XV. Tramitar la correspondencia procesal dando cuenta a su superior jerárquico;
- XVI. Mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal y que estén relacionadas con sus funciones, y

XVII. Las demás que la Ley y el Reglamento Interior le confiera.

**Artículo 60. Atribuciones de los Actuarios.** Son atribuciones de los actuarios o notificadores:

- I. Notificar los acuerdos, autos o resoluciones en los términos prevenidos por la ley;
- II. Practicar diligencias que se encomienden, siempre que sea compatible con sus funciones;
- III. Integrar promociones y actuaciones a la pieza de autos;
- IV. Auxiliar al Coordinador de Notificadores a llevar el control y mantener actualizados los libros de la Coordinación;
- V. Dotar de fe pública los asuntos de su competencia;
- VI. Mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal y que estén relacionadas con sus funciones, y
- VII. Las demás que esta Ley y otros ordenamientos legales les encomienden.

Los actuarios o notificadores estarán adscritos al área de coordinación de notificaciones del Tribunal, que dependerá del Secretario del Pleno, y cuyas atribuciones y funcionamiento se establecerán en el Reglamento Interior.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **SECCIÓN PRIMERA INTEGRACIÓN**

**Artículo 61. Estructura Administrativa.** Para el adecuado ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes, el Tribunal contará con los órganos y Unidades Administrativas que requiera y lo permita la disponibilidad presupuestal.

Contará, por lo menos, con lo siguiente:

- I. Departamento de Administración;
- II. Órgano Interno de Control;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Coordinación de Archivos;
- V. Coordinación de notificaciones, y
- VI. Área de Amparos.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 62. Atribuciones del Departamento de Administración.** Son atribuciones del Departamento de Administración del Tribunal:

- I. Controlar los recursos presupuestales asignados, mismos que serán administrados con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;
- II. Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, remitiéndolo al Presidente conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberá ser congruente con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas derivados de los mismos, e incluirá cuando menos lo establecido en la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit. El anteproyecto propuesto deberá de contribuir a un balance presupuestario sostenible;
- III. Llevar la contabilidad del ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal, así como el control y vigilancia del mismo; además debidamente integrada la información contable, presupuestaria, y programática, necesarias para la integración de la Cuenta Pública Anual y los informes Avances de Gestión Financiera;
- IV. Presentar al Presidente la Cuenta Pública Anual y los informes trimestrales de Avance de Gestión Financiera, para que por su conducto, los someta a aprobación del Pleno;
- V. Organizar y controlar los expedientes administrativos de cada uno de los servidores públicos del Tribunal;
- VI. Tramitar las incidencias de carácter laboral de los servidores públicos del Tribunal;
- VII. Llevar el control de asistencia del personal administrativo y jurisdiccional del Tribunal y proponer al Pleno estímulos y reconocimientos;
- VIII. Ejecutar las medidas disciplinarias dictadas por el Pleno respecto de los servidores públicos del Tribunal;
- IX. Organizar y controlar el inventario de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Tribunal, informando periódicamente al Presidente sobre el estado que guardan dichos bienes;
- X. Dotar a las diversas áreas del Tribunal de los recursos que requieran para el desempeño de sus funciones dentro de las disponibilidades presupuestarias;
- XI. Ejecutar los acuerdos del Pleno relacionados con la adquisición, arrendamiento y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios y la contratación de obra que realice el Tribunal en términos de las leyes de la materia;

- XII. Cumplir con las disposiciones del Pleno en lo relativo a la recepción, control, preservación y destino de los bienes consignados, en su caso, y puestos a disposición del Tribunal, y
- XIII. Las demás que le asigne esta Ley o el Reglamento Interior.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 63. Atribuciones de la Unidad de Transparencia.** Al frente de la Unidad de Transparencia habrá un titular, quien podrá auxiliarse del personal de apoyo que para tal efecto designe el Pleno, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la ley de la materia y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente;
- II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Recibir, realizar los trámites internos necesarios y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
- IV. Llevar el registro y actualizar bimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de reproducción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia;
- V. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;
- IX. Informar al Presidente sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal;
- XII. Hacer del conocimiento de la Instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en las demás disposiciones aplicables;

- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable, así como las que le atribuya expresamente sus superiores jerárquicos;
- XIV. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XV. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XVI. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XVII. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XIX. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XX. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, y
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 64. Competencia del Órgano Interno de Control.** El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control, que será designado y removido por el Pleno, dotado con autonomía técnica, cuyo titular ejercerá en el ámbito de su competencia, las facultades a que se refiere la Constitución del Estado, el Reglamento Interior, la Ley General y demás disposiciones aplicables, y se integrará al menos por:

- I. El Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Autoridad investigadora, y
- III. La Autoridad Substanciadora.

**Artículo 65. Atribuciones.** El Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa anual de control y de auditoría del Tribunal, someterlo a la aprobación del Pleno y proceder a su ejecución;

- II. Diseñar, implementar y supervisar la operación del sistema de control y evaluación de los órganos y Unidades Administrativas del Tribunal;
- III. Coadyuvar y atender los procedimientos que se establezcan para la revisión de la Cuenta Pública;
- IV. Recibir y atender las quejas y denuncias que, conforme a la Ley General, se presenten por la probable responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal;
- V. Instruir y resolver los recursos que hagan valer los servidores públicos del Tribunal, respecto a las resoluciones derivadas de procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios en materia de responsabilidad patrimonial;
- VI. Atender las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, enajenaciones y obra pública que realice el Tribunal;
- VII. Participar, opinar, y asesorar en su caso, sobre los procedimientos de adquisiciones, prestación de servicios y obra pública, así como en los de enajenación de bienes del Tribunal;
- VIII. Vigilar y dar seguimiento a la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, coordinándose con la Auditoría Superior del Estado en los términos de la ley de la materia;
- IX. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de los órganos y Unidades Administrativas del Tribunal;
- X. Auxiliar al Pleno en la integración e interpretación de la información financiera, presupuestal y administrativa del Tribunal, así como en las demás actividades de su competencia que considere necesario;
- XI. Rendir cada año por escrito ante el Pleno y antes del informe del Presidente, un informe de actividades para conocimiento y evaluación correspondiente;
- XII. Diseñar y supervisar las metodologías que permitan evaluar el desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- XIII. Investigar, sustanciar y calificar las faltas administrativas que correspondan en el ámbito de su competencia y en su caso resolver los actos y omisiones que hayan sido calificados como no graves en términos de lo previsto por la Ley General;
- XIV. Proponer al Pleno para su aprobación y designación al personal que estará bajo su cargo, los cuales deberán reunir los requisitos que para el caso fije el Reglamento Interior;
- XV. Establecer mecanismos de control para garantizar que el personal del Tribunal mantenga actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos, así como cualquier tipo de control o tecnología de la información que implemente el Tribunal, y



XVI. Las demás que deriven de las disposiciones normativas y aquellas que se establezcan en el Reglamento Interior, así como las que le encomiende el Pleno.

## **SECCIÓN QUINTA ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**Artículo 66. Sistema Institucional de Archivos del Tribunal.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables, el Tribunal contará con una Coordinación de Archivos encargada de administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística.

La Coordinación de Archivos tendrá un titular que será designado por el Pleno y tendrá las funciones contenidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables a nivel local. Contará con las áreas operativas necesarias, de conformidad con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS RECURSOS COMPETENCIA DEL TRIBUNAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS RECURSOS DE LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA**

**Artículo 67. Del recurso de inconformidad.** La Sala Unitaria Especializada conocerá del Recurso de Inconformidad previsto en la Ley General.

Una vez recibido el recurso junto con el expediente integrado y el informe de la autoridad, la Sala Unitaria Especializada lo analizará y de ser irregular requerirá al promovente, para que en un plazo de cinco días hábiles subsane las deficiencias o realice las aclaraciones correspondientes; de no subsanarse o aclarar en el plazo señalado, el recurso se tendrá por no presentado.

De subsanarse las deficiencias, y si el escrito cumple con los requisitos del artículo 109 de la Ley General, la Sala Unitaria Especializada lo admitirá y dará vista al presunto infractor para que dentro del mismo término concedido al promovente manifieste lo que a su interés convenga.

Realizado lo anterior, la Sala Unitaria Especializada resolverá en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

**Artículo 68. Del recurso de reclamación.** El recurso de reclamación procede en los casos previstos en el artículo 213 de la Ley General.

Se interpondrá ante la Sala Unitaria Especializada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del auto recurrido, quien ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga.

La Sala Unitaria Especializada dictará la resolución correspondiente en el término de cinco días hábiles, la cual no admitirá recurso alguno.

**Artículo 69. De los Juicios de Revisión Administrativa en materia de responsabilidades administrativas.** La Sala Unitaria Especializada conocerá de los Juicios de Revisión Administrativa que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas en los Recursos de Revocación previstos en la Ley General.

El Juicio de Revisión Administrativa se interpondrá ante la Sala Unitaria Especializada, debiendo reunir los requisitos previstos en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, y se tramitará y resolverá en los términos y plazos previstos en ésta.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS DE LA SALA COLEGIADA DE RECURSOS**

**Artículo 70. Del recurso de reconsideración.** Del recurso de reconsideración que se interponga en contra de las determinaciones de las Salas Unitarias administrativas, y de la Sala Unitaria Especializada, conocerá la Sala Colegiada de Recursos, en términos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

**Artículo 71. De la apelación en materia de responsabilidades administrativas.** La Sala Colegiada de Recursos conocerá y resolverá los recursos de apelación que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Sala Unitaria Especializada.

El recurso de apelación podrá ser promovido por los siguientes:

- I. Los responsables o los terceros;
- II. La Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Gobierno del Estado;
- III. Los órganos internos de control de los entes públicos, o
- IV. La Auditoría Superior del Estado.

El recurso de apelación se interpondrá ante la Sala Unitaria Especializada dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurre, manifestando los agravios que considere el promovente que se le hayan causado, con copia para el expediente y para cada una de las partes.

**Artículo 72. Procedencia de la apelación.** El recurso de apelación procederá contra las resoluciones siguientes:

- I. La que determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares, y
- II. La que determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares.

**Artículo 73. Substanciación del recurso de apelación.** El recurso de apelación será substanciado atendiendo a lo establecido en los artículos 217 a 219 de la Ley General.

## TÍTULO CUARTO PREVENCIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO IMPEDIMENTOS, INCAPACIDAD, RECUSACIÓN Y EXCUSAS

**Artículo 74. Impedimentos.** Los Magistrados, Secretario del Pleno, Secretario de Sala, Secretarios Coordinadores de Acuerdos y Proyectos, Secretarios Proyectistas, Secretarios de Acuerdos, estarán impedidos para desempeñar cualquier otro empleo en la Federación, Estado, Municipios, otras entidades federativas, o de algún particular, excepto los de carácter académico, siempre que su desempeño no afecte las funciones propias de su encargo.

También estarán impedidos para ejercer la profesión de abogado, salvo en causa propia, de su cónyuge o de sus familiares hasta el cuarto grado. Tampoco podrán ser ministros de algún culto religioso.

**Artículo 75. Retiro por incapacidad.** Los servidores públicos, a quienes les sobrevenga incapacidad física o mental que afecte el desempeño de su cargo, no podrán seguir prestando sus servicios en el Tribunal; percibirán las prestaciones que establezca la legislación aplicable.

**Artículo 76. Recusación.** Los servidores públicos del Tribunal deberán manifestar que están impedidos para conocer de los asuntos de su competencia, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ser cónyuge o 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, abogados o defensores;
- II. Tener amistad íntima 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 concubino, o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;
- IV. Haber presentado denuncia el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados;
- V. Tener pendiente el servidor público, su cónyuge o sus parientes, en los grados de parentesco previstos por la Ley General, un juicio contra alguno de los interesados o no haber transcurrido más de un año desde la fecha de la terminación del que hayan seguido hasta la fecha en que tome conocimiento del asunto, salvo que no se acredite que fuera de su conocimiento;
- VI. Haber sido procesado el servidor público, su cónyuge o parientes, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades, por alguno de los interesados, sus representantes, patronos o defensores, salvo que no se acredite que esto hubiera sido de su conocimiento;

- VII. Estar pendiente de resolución un asunto que hubiese promovido como particular, o tener interés personal en el asunto donde alguno de los interesados sea parte;
- VIII. Haber solicitado, aceptado o recibido, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes, muebles o inmuebles, mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario o cualquier tipo de dádivas, sobornos, presentes o servicios de alguno de los interesados;
- IX. 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;
- X. Ser acreedor, deudor, socio, arrendador o arrendatario, dependiente o principal de alguno de los interesados;
- XI. Tener relación de negocios o comercial con 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. Ser cónyuge, concubina, concubinario o hijo del servidor público, acreedor, deudor o fiador de alguno de los interesados;
- XV. Haber sido testigo, apoderado, abogado o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados, y
- XVI. Por alguna otra causa prevista por la ley.

**Artículo 77. Excusas.** El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará al Pleno, la Sala o unidad administrativa correspondiente, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Cuando hubiere otro servidor público con competencia, el superior jerárquico turnará el asunto a éste; en su defecto, dispondrá que el servidor público que se hubiere excusado resuelva bajo la supervisión del Pleno, la Sala o unidad administrativa respectiva.

**Artículo 78. Investigación sobre los impedimentos.** La intervención del servidor público en el que concurra con conocimiento de causa en cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo 76 de esta Ley, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que hubiere intervenido, pero dará lugar al inicio de una investigación de responsabilidad administrativa.

**TÍTULO QUINTO**  
**CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO**

**Artículo 79. Correcciones disciplinarias.** Para mantener el orden y exigir respeto, los Magistrados, mediante una prudente apreciación de acuerdo con la conducta realizada, podrán imponer a las partes y a los asistentes del Tribunal, previo apercibimiento, cualquiera de las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 10 a 200 veces la UMA, en caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la sanción señalada; si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día; y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso, y
- III. Expulsión temporal del Tribunal, cuando ello fuere necesario.

**Artículo 80. Medios de apremio.** Para hacer cumplir sus determinaciones, los Magistrados, bajo su criterio y responsabilidad, podrán hacer uso, indistintamente, de los siguientes medios de apremio:

- I. Multa de 10 a 200 veces la UMA, en caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la sanción señalada; si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día; y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
- II. Auxilio de la fuerza pública;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas, y
- IV. Ordenar que se ponga al infractor a disposición del Ministerio Público por la posible comisión de un delito.

**TÍTULO SEXTO**  
**CARRERA JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL SISTEMA PROFESIONAL DE CARRERA**

**Artículo 81. Sistema profesional de carrera.** El Tribunal contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en la igualdad de oportunidades, reglas y procedimientos claros, justos y equitativos, a través de los cuales se determine el ingreso, permanencia y desarrollo de sus servidores públicos, evaluando su capacidad, desempeño y méritos, en cuyo caso los principios que deberá observar el personal de carrera en su desempeño público profesional, son los siguientes:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Eficiencia;
- IV. Imparcialidad;
- V. Lealtad;
- VI. Profesionalismo;
- VII. Eficacia;
- VIII. Excelencia;
- IX. Honestidad, y
- X. Independencia.

Para el desarrollo del personal de carrera, se tendrán en cuenta la profesionalización y la evaluación del desempeño. Ésta se sustentará en el establecimiento de parámetros de rendimiento, mérito, cumplimiento de objetivos y funciones en el puesto, productividad, disciplina institucional, responsabilidad y aportaciones al trabajo institucional, que permitan una valoración constante del personal.

**Artículo 82. Contenido del Sistema.** El sistema que para tal efecto establezca el Tribunal, abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de dichos servidores públicos, de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas, de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Reglamento que regule el sistema profesional de carrera jurisdiccional del Tribunal.

Con base en lo previsto en este artículo, el Tribunal establecerá y regulará, mediante disposiciones generales, el sistema de carrera de los servidores públicos.

**Artículo 83. Criterios para el desarrollo del personal de carrera.** El desarrollo del personal de carrera se hará en función a los recursos disponibles y programas para tal fin, por lo que el Tribunal tomará en consideración:

- I. La ocupación de plazas vacantes;
- II. Las promociones salariales;
- III. El desempeño de comisiones y cargos dentro de las áreas de las entidades;
- IV. La profesionalización adquirida;
- V. El reconocimiento y otorgamiento de estímulos e incentivos por desempeño sobresaliente;
- VI. El financiamiento a la formación profesional, y

VII. Las garantías de permanencia en el empleo.

**Artículo 84. Ocupación de las vacantes del personal.** Las vacantes se ocuparán mediante incorporación temporal, adquisición de titularidad o reincorporación de personal de carrera. El Pleno podrá designar, de entre el personal de carrera jurisdiccional, de manera interina y hasta por seis meses, al sustituto que ocupará una vacante en algún puesto que no admita ausencia de su titular. El interinato no podrá renovarse y una vez transcurridos los seis meses señalados, la plaza vacante tendrá que ser sometida a concurso.

Se entenderán por vacantes las plazas en los puestos de la carrera jurisdiccional que se encuentren desocupadas de manera temporal o definitiva.

## TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA JURISPRUDENCIA

**Artículo 85. Jurisprudencia.** Las sentencias del Pleno y de las Salas constituirán jurisprudencia, siempre y cuando lo resuelto se sustente en tres ejecutorias no interrumpidas por otra en contrario. La jurisprudencia será obligatoria para el Tribunal. Para la modificación de la jurisprudencia se observarán las mismas reglas establecidas para su formación.

**Artículo 86. Contradicción de tesis.** Cuando se sustenten tesis contradictorias, cualquiera de los Magistrados podrá denunciar la contradicción ante el Pleno. El Presidente formulará la ponencia respectiva, a fin de decidir si efectivamente existe contradicción y, en su caso, cuál será el criterio que, como jurisprudencia, adopte el Tribunal.

La resolución que se dicte no afectará las situaciones jurídicas concretas derivadas de las sentencias contradictorias en los juicios en que fueron pronunciadas.

**Artículo 87. Comunicación de jurisprudencia.** Al aprobarse el texto de alguna Jurisprudencia, en la que se sostenga la invalidez de reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones generales, el Presidente del Tribunal la hará del conocimiento de las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, de los Municipios o de los organismos públicos descentralizados de carácter estatal o municipal que los hayan expedido, recomendándoles la reforma o derogación de los mismos.

**Artículo 88. Publicidad de las Jurisprudencias.** Las jurisprudencias se publicarán en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado y en el órgano de difusión del Tribunal. En este último también se divulgarán las tesis importantes que constituyan precedente.

**Artículo 89. Método de invocación de Jurisprudencias.** Cuando las partes invoquen la jurisprudencia del Tribunal, lo harán por escrito, expresando el número, el texto y las tesis que la integran.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.** Se abroga la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, publicada el 26 de noviembre de 2020 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**TERCERO.** El Magistrado o Magistrada que a la entrada en vigor de la presente Ley ocupe la presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit seguirá en sus funciones hasta la conclusión del periodo para el que fue designado, de conformidad a lo establecido en el artículo Segundo Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en materia del Poder Judicial y del Tribunal de Justicia Administrativa, publicado el 1 de diciembre de 2022 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**CUARTO.** En un plazo que no excederá de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las Salas Unitarias y la Sala Colegiada de Recursos deberán quedar debidamente integradas y en funcionamiento.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el Tribunal de Justicia Administrativa deberá realizar las adecuaciones administrativas correspondientes.

**QUINTO.** Los recursos de apelación que se encuentren en trámite en el Tribunal Superior de Justicia del Estado, pasarán a la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

Una vez integrada la Sala Colegiada de Recursos, el Pleno continuará conociendo y resolviendo respecto de los recursos de apelación en materia de responsabilidades administrativas que se encuentren en trámite, hasta en tanto no se notifique el acuerdo de integración de la Sala Colegiada de Recursos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

**SEXTO.** Dentro de un plazo que no exceda de ciento ochenta días hábiles, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, deberán realizarse las adecuaciones pertinentes al Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

**SÉPTIMO.** El Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit dentro de un plazo que no exceda de ciento ochenta días hábiles, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, deberá emitir nuevas disposiciones en materia de sistema profesional de carrera jurisdiccional.

**OCTAVO.** Los procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite al entrar en vigor esta Ley, deberán ser returnados en términos de la presente Ley.

**NOVENO.** Las impugnaciones presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra de las resoluciones del recurso de inconformidad, previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de Nayarit (Abrogada), se resolverán a través del juicio contencioso administrativo



por la Sala Unitaria Especializada de conformidad con la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

**DÉCIMO.** En un plazo que no exceda de ciento ochenta días hábiles se deberá expedir la legislación correspondiente en materia de responsabilidades administrativas, la cual será aplicable al presente Decreto.

**DADO** en la Sala de Sesiones “Lic. Benito Juárez García” Recinto Oficial de este Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Tepic, su Capital a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

**Dip. Alba Cristal Espinoza Peña**, Presidenta.- *Rúbrica.*- **Dip. Jesús Noelia Ramos Nungaray**, Secretaria.- *Rúbrica.*- **Dip. Georgina Guadalupe López Arias**, Secretaria.- *Rúbrica.*

Y en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del Artículo 69 de la Constitución Política del Estado, y para su debida observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo de Nayarit, en Tepic su capital, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil veintitrés.- **DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO**, Gobernador Constitucional del Estado.- *Rúbrica.*- **Mtro. Juan Antonio Echeagaray Becerra**, Secretario General de Gobierno.- *Rúbrica.*