



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 07 de octubre de 2024

Tomo III

Número 199 extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO
NÚMERO: 020 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO.-----PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚME-
RO: 008 POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS
DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA AD-
MINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y
DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y
SUS MUNICIPIOS.-----PÁGINA.-116



DECRETO NÚMERO: 020

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LA HONORABLE XVIII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO,

DECRETA:

ÚNICO. Se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, para quedar como sigue:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**TÍTULO I
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. 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 y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, con independencia de lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local y en otras leyes aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. **Código:** Al Código de Procedimientos y de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo;



II. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

IV. Ley General: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. Ley Estatal: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;

VI. Ley de Presupuesto: A la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo;

VII. Ley: A la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

VIII. Titulares de Magistratura: A las Magistradas y los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

IX. Pleno: Al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

X. Titular de la Presidencia: A la persona Titular de la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;



XI. Reglamento: Al Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

XII. Salas: A Las Salas Unitarias del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

XIII. Salas Especializadas: A las Salas Especializadas del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

XIV. Titular de la Secretaría de Sala: A la Secretaria o al Secretario de cualquiera de las Salas del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo;

XV. Titular de la Secretaría General de Acuerdos: A la Secretaria o al Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, y

XVI. Tribunal: Al Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Artículo 3. El Tribunal es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica y de gestión para emitir sus resoluciones, con independencia funcional y financiera, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna.



Artículo 4. Las resoluciones que emita el Tribunal deberán apegarse a los principios de legalidad, eficacia, gratuidad, buena fe, proporcionalidad, justicia abierta, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

El Tribunal adoptará para el ejercicio de sus atribuciones el modelo de Justicia Abierta, que contemplará cuando menos, la transparencia, la perspectiva de género y de derechos humanos, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y la implementación de tecnologías de información.

Artículo 5. El patrimonio del Tribunal, se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de sus atribuciones y las partidas que anualmente se señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 6. El presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado para el Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley de Presupuesto y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia, eficiencia, eficacia, rendición de cuentas, austeridad, racionalidad y bajo estos principios, estará sujeto a la evaluación y control de los órganos competentes.

En la integración, ejercicio y administración de su presupuesto, conforme a los principios a que se refiere el párrafo anterior, y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto, el Tribunal, se sujetará a las siguientes reglas:



I. Aprobará su proyecto de presupuesto de egresos y lo remitirá a la Legislatura del Estado, en los términos previstos en la Constitución Local y esta Ley;

II. Ejercerá directamente su presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado, sin sujetarse a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado;

III. Autorizará las adecuaciones presupuestarias sin requerir la autorización de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, siempre y cuando, no rebase su presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado;

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

V. Realizará los pagos, llevará la contabilidad y elaborará sus informes a través de la dirección o unidades que correspondan.

Artículo 7. El Tribunal, tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado y su sede se situará en la capital del mismo, sin perjuicio de que pueda autorizar la circunscripción de Salas y Salas Especializadas en otros municipios de la Entidad, mediante acuerdo del Pleno.

Artículo 8. El Tribunal, formará parte del Sistema Estatal Anticorrupción y estará sujeto a las bases establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado, así como en las leyes que de ellas deriven.



CAPÍTULO II De la Competencia del Tribunal

Artículo 9. El Tribunal es competente para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública estatal y municipal y las personas particulares; por lo que conocerá de los juicios tramitados en la vía tradicional, sumaria o en línea, que se promuevan en contra de los actos administrativos, resoluciones definitivas y procedimientos que se indican a continuación:

- I. Los decretos y acuerdos de carácter general, diversos a los reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta con motivo de su primer acto de aplicación;
- II. Los que se dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, en agravio de personas físicas o morales;
- III. Los de la Administración Pública Paraestatal del Estado o los Municipios, cuando actúen con el carácter de autoridades;
- IV. Por falta de contestación de las mismas autoridades, dentro de un término de treinta días naturales, a las promociones presentadas ante ellas por las personas particulares, a menos que las leyes y reglamentos fijen otros plazos o la naturaleza del asunto lo requiera;
- V. En las que se determine la existencia de una obligación fiscal en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación;



- VI. Los que nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido o cuya devolución proceda de conformidad con las disposiciones fiscales del Estado y de los Municipios;
- VII. Los que impongan multas por infracción a las normas administrativas estatales y municipales;
- VIII. Los que causen un agravio en materia fiscal distinto al que se refieren las fracciones anteriores;
- IX. Los que se originen por fallos en licitaciones públicas y la interpretación y cumplimiento de contratos públicos, de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- X. Los que requieran el pago de garantías a favor del Estado o los Municipios, así como de sus organismos descentralizados y las empresas de participación del Estado;
- XI. Los dictados por las autoridades administrativas que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, en los términos de la legislación de la materia en el Estado;
- XII. Los recursos en contra de las resoluciones que se indican en el Código y demás disposiciones legales aplicables;



XIII. Los que se configuren por negativa ficta por el transcurso del plazo que señalen los Códigos Fiscales del Estado y Municipal, el Código y otras leyes, o en su defecto, en el plazo de cuatro meses a partir de la recepción por parte de las autoridades demandadas competentes, de la última promoción presentada por la persona particular, y las que nieguen la expedición de la constancia de haberse configurado la resolución de afirmativa ficta, cuando esta se encuentre prevista por las leyes que rijan dichas materias.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior, en todos aquellos casos en los que se pudiere afectar el derecho de una tercera persona, reconocido en un registro o anotación ante autoridad administrativa.

XIV. En los que se demande la afirmativa ficta, cuando lo establezcan expresamente las disposiciones legales aplicables y en los plazos que estas determinen;

XV. Las que promuevan las autoridades para que sean nulificadas las resoluciones fiscales y administrativas favorables a las personas físicas o morales y que causen una lesión a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o se hayan emitido en contravención con las disposiciones legales o reglamentarias que los rigen, y que se promoverá mediante el juicio de lesividad;

XVI. Resolver los procedimientos jurisdiccionales en materia de responsabilidad patrimonial del estado, así como fijar los montos de indemnización y en su caso, prever la repetición en contra de las personas servidoras públicas que afecten el patrimonio de los entes públicos estatales o municipales, en los términos que prevea la ley de la materia;



XVII. Las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas en términos de la legislación aplicable, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos;

XVIII. Aprobar, modificar o dejar sin efectos, la jurisprudencia y tesis que se deriven de las sentencias del Tribunal, y

XIX. Las demás atribuciones que expresamente se señalen en la Constitución Federal, en la Constitución Local, la Ley General, la Ley Estatal, la presente Ley, el Código y en otras leyes aplicables.

El Código establecerá cuáles son las resoluciones que se considerarán definitivas.

Asimismo, el Tribunal conocerá y resolverá de las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares vinculados con faltas graves previamente sustanciadas por la Secretaría de la Contraloría del Estado y los Órganos Internos de Control de los entes públicos estatales, municipales y organismos autónomos, para la imposición de sanciones en términos de lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales.



TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I De la Integración

Artículo 10. El Tribunal se integra por cinco personas Titulares de Magistratura, funcionará de manera permanente y estará integrado por los órganos jurisdiccionales siguientes:

I. Pleno;

II. Salas, y

III. Salas Especializadas.

El Tribunal contará además con un Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento.

CAPÍTULO II De la Presidencia

Artículo 11. La persona Titular de la Presidencia del Tribunal durará en su cargo cinco años con posibilidad de reelección por una sola vez, para un periodo de igual duración. La Presidencia será rotativa entre las personas Titulares de Magistratura que integran el Tribunal.



La persona Titular de la Presidencia será electa por los Titulares de Magistratura en la sesión del Pleno siguiente a la que se configure la conclusión del cargo o, en su caso, la vacante.

Artículo 12. La persona Titular de la Presidencia tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Representar al Tribunal y al Pleno, ante toda clase de autoridades administrativas o jurisdiccionales y delegar el ejercicio de esta función en personas servidoras públicas subalternas sin perjuicio de su ejercicio directo;
- II. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en términos de lo dispuesto por el artículo 161 fracción I de la Constitución Local y demás disposiciones de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado;
- III. Convocar a sesiones al Pleno, dirigir sus debates y conservar el orden de estas en los términos que señale esta Ley y el Reglamento;
- IV. Someter al conocimiento del Pleno, los asuntos de su competencia, así como aquellos que considere necesarios;
- V. Autorizar, junto con la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del Pleno y firmar el engrose de las resoluciones;



VI. Ejecutar por sí o a través de la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos o de las personas servidoras públicas que el designe, las decisiones o resoluciones administrativas del Pleno;

VII. Tramitar los incidentes y los recursos competencia del Pleno, así como turnar dichos asuntos a las personas Titulares de Magistratura para su ponencia;

VIII. Autorizar los exhortos en los procedimientos sometidos al conocimiento del Pleno;

IX. Imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias necesarias para hacer cumplir las determinaciones del Pleno;

X. Presentar la cuenta pública del Tribunal ante la Auditoría Superior del Estado;

XI. Dictar los acuerdos y providencias de trámite necesarios;

XII. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados al Pleno o en actos administrativos del Tribunal, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios;

XIII. Tramitar y someter a la consideración del Pleno las excitativas de justicia, excusas y recusaciones de las personas Titulares de Magistratura;



XIV. Rendir ante el Pleno, en la primera semana de diciembre del año que corresponda, un informe anual de actividades, dando cuenta del estado que guarda el Tribunal y ordenar su publicación en el boletín jurisdiccional. La sesión que se celebre para este efecto será solemne;

XV. Comparecer ante el Pleno de la Legislatura, en el mes de octubre de cada año, para rendir un informe anual de labores y resultados, basado en indicadores en función de las atribuciones y desempeño del Tribunal, tomando en consideración las directrices y políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como para detallar su contenido y contestar los planteamientos que se le formulen. El informe será remitido a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, difundido con amplitud a la ciudadanía y publicado en los medios electrónicos oficiales del Tribunal;

XVI. Presentar anualmente un diagnóstico cualitativo y cuantitativo en materia de Responsabilidades Administrativas, el cual deberá ser remitido para su consideración al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, por conducto de la persona titular de su Secretaría Ejecutiva, a efecto de que el citado Comité, emita las recomendaciones conducentes;

XVII. Garantizar la difusión, transparencia y rendición de cuentas del quehacer del Tribunal y sus integrantes;

XVIII. Coordinar, a través de la unidad correspondiente la publicación del boletín jurisdiccional;

XIX. Conducir la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que determine el Pleno;



XX. Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas del Tribunal, informando al Pleno;

XXI. Designar a las personas servidoras públicas del Tribunal para que lo representen en eventos académicos o de cualquier otra naturaleza, vinculados con el conocimiento y divulgación de materias relacionadas con su competencia, en el entendido de que el cumplimiento de esta encomienda por parte de las personas servidoras públicas designadas se entenderá como parte de las labores a su cargo en la residencia del órgano del Tribunal a que esté adscrito, en cuyo caso no requerirá licencia;

XXII. Turnar a las personas Titulares de Magistratura las demandas que se interpongan y que sean competencia del Tribunal, para su sustanciación en los términos del Código;

XXIII. Comunicar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y a la Legislatura las ausencias definitivas de las personas Titulares de Magistratura para los efectos constitucionales y legales que procedan;

XXIV. Remitir a la Legislatura del Estado el proyecto de presupuesto de Egresos del Tribunal, para los efectos conducentes;



XXV. Proponer al Pleno la designación y remoción de la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, las personas Titulares de las Secretarías de Salas y Salas Especializadas del Tribunal, así como tomar las medidas que considere necesarias para cubrir las ausencias temporales o definitivas de estas;

XXVI. Designar y remover a la persona titular de la Secretaría que lo auxilie en su ponencia;

XXVII. Contar con el voto de calidad en caso de empate en las resoluciones del Pleno;

XXVIII. Supervisar la ejecución del Juicio en Línea a través del Sistema Informático y del Juicio Sumario, previstos en el Código;

XXIX. Designar las comisiones de las personas Titulares de Magistratura, de la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, las personas Titulares de las Secretarías de Salas y Salas Especializadas del Tribunal y demás personal jurisdiccional que sean necesarias para la coordinación y desarrollo de las actividades del Tribunal;

XXX. Proponer al Pleno, el nombramiento de la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, y

XXXI. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal y del Pleno, las que le confiera la presente Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.



Artículo 13. La persona Titular de la Presidencia para el desempeño de las funciones que le corresponden, será auxiliada por la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, una persona titular de la Secretaría para su ponencia en Pleno y las personas titulares de las unidades administrativas y demás personal del Tribunal que conforme a esta Ley y el Reglamento corresponda, en quienes podrá delegar sus facultades, de acuerdo a las funciones estrechamente vinculadas con sus encargos.

CAPÍTULO III **Del Pleno**

Artículo 14. El Pleno se integra por las personas Titulares de Magistratura y la persona Titular de la Presidencia.

El Pleno será presidido por una persona Titular de la Presidencia, quien lo será también del Tribunal.

Artículo 15. Son atribuciones del Pleno las siguientes:

Apartado A. En materia administrativa:

I. Elegir de entre las personas Titulares de Magistratura a la persona Titular de la Presidencia;



II. Aprobar el proyecto de presupuesto del Tribunal con sujeción a las disposiciones contenidas en la Constitución Local, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto, y demás disposiciones legales aplicables y enviarlo a través de la persona titular de la Presidencia a la Legislatura del Estado;

III. Aprobar el tabulador de remuneraciones de las personas servidoras públicas del Tribunal, de conformidad con las leyes aplicables;

IV. Aprobar y expedir el Reglamento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional, las Condiciones Generales de Trabajo, lineamientos y demás acuerdos o disposiciones necesarias para el cumplimiento de las facultades del Tribunal, de conformidad con lo establecido en esta Ley;

V. Designar y remover a la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, las personas titulares de las Secretarías de Sala y Sala Especializada, la persona titular de la Secretaría de la Presidencia a propuesta de la persona titular de la presidencia;

VI. Resolver todas aquellas situaciones que no sean competencia del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y que sean de trascendencia e interés para el Tribunal;



VII. Acordar la adscripción de las personas Titulares de Magistratura a las Salas que correspondan, así como, en su caso, las sedes de las mismas y las materias específicas de competencia, de acuerdo con lo que establezca la Constitución Local, esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VIII. Aprobar mediante acuerdos generales, la creación de las direcciones, unidades técnicas o administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado;

IX. Acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley de Presupuesto y el presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado y dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio en los términos de la Ley antes citada, así como supervisar su legal y adecuada aplicación;

X. Conceder o negar licencias a la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, las personas Titulares de las Secretarías de Sala y de Sala Especializada, la persona titular de la Secretaría de la Presidencia, así como de la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional del Tribunal en los términos de la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

XI. Aprobar y 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;

XII. Ordenar la depuración y baja de expedientes del Archivo del Tribunal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



XIII. Conocer la información estadística sobre el desempeño del Tribunal, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas. En materia de responsabilidades administrativas se tomarán en consideración los criterios y políticas que al efecto emita el Sistema Estatal Anticorrupción;

XIV. Dar seguimiento al Sistema de correo electrónico institucional para la notificación de las resoluciones y acuerdos del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el Código y en el Reglamento;

XV. Supervisar la publicación de las jurisprudencias, precedentes y tesis aisladas emitidas por el Pleno, en el boletín jurisdiccional;

XVI. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de los acuerdos generales y demás disposiciones de carácter general que emita en el cumplimiento de sus atribuciones;

XVII. Aprobar el Calendario Oficial del Tribunal;

XVIII. Habilitar un recinto alterno para sesionar cuando las condiciones y necesidades así lo requieran;

XIX. Acordar la creación de Salas, Salas especializadas y su competencia por materia y territorio con base en las necesidades de impartición de justicia;



XX. Emitir opinión jurídica de los proyectos de iniciativas sobre ordenamientos administrativos o de justicia administrativa, a petición de la persona Titular del Poder Ejecutivo o la Legislatura del Estado, así como proponerles las que considere necesarias para el correcto funcionamiento de la justicia contenciosa administrativa;

XXI. Aprobar por unanimidad, el nombramiento y la remoción de la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, y

XXII. Las señaladas en las demás disposiciones legales.

Apartado B. En materia jurisdiccional:

I. Resolver los recursos de apelación y reclamación de conformidad con la Ley General, la Ley Estatal, así como el recurso de revisión que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por las Salas y Salas Especializadas, así como los demás recursos que el Código y las leyes prevean de su competencia;

II. Resolver la instancia de aclaración de sentencia y determinar las medidas que sean procedentes para la efectiva ejecución de sus sentencias;

III. Ordenar durante la sustanciación del recurso, que se reabra la instrucción y la consecuente devolución de las actuaciones que integran el proceso a la Sala o Salas Especializadas de origen, cuando se advierta una violación substancial al procedimiento;



IV. Calificar las excusas y recusaciones por impedimento de las personas Titulares de Magistratura y, en su caso, designar a la persona titular de Magistratura que deba conocer del asunto; asimismo, de las excusas y recusaciones de la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos y de la persona titular de la Secretaría que auxilie a la persona Titular de la Presidencia en su ponencia;

V. Resolver las excitativas de justicia que promuevan las partes conforme a lo dispuesto por el Código;

VI. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias que correspondan;

VII. Establecer los medios para que las partes y las personas autorizadas en el juicio contencioso administrativo, que reciban notificaciones puedan verificar la autenticidad de los acuses de recibo electrónico;

VIII. Resolver los conflictos de competencia de conformidad con el Código, el Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;

IX. Ordenar la publicación de edictos, de conformidad con lo previsto en el Código;

X. Ejercer la facultad de atracción, y en su caso resolver los juicios propuestos por las personas Titulares de Magistratura, cuando revistan características especiales en términos de las disposiciones aplicables;



XI. Emitir precedentes, tesis aisladas y jurisprudencia en los términos establecidos en esta Ley y el Código, y

XII. Las demás que se señalen en esta Ley y en otras leyes aplicables.

Sección I De las Sesiones del Pleno

Artículo 16. Las sesiones serán solemnes, ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes y las extraordinarias cuando así se requiera. Las sesiones del Pleno serán dirigidas por la persona Titular de la Presidencia y se requerirá de la mayoría de sus integrantes para su instalación, desarrollo y deliberación.

Las sesiones o audiencias del Pleno serán públicas y transmitidas por los medios electrónicos que faciliten su seguimiento a través de videgrabación, de ellas se harán versiones públicas para la consulta, resguardando los datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables. Sólo en los casos en que se presuma la comisión de un delito, las sesiones podrán ser privadas.

El desarrollo de las sesiones del Tribunal se regulará en su Reglamento.



Artículo 17. Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus personas integrantes y en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia tendrá voto de calidad. Las personas Titulares de Magistratura solo podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal de conformidad a lo establecido en el Código y demás disposiciones legales aplicables.

En caso de que una persona Titular de Magistratura disintiere de la mayoría, podrá formular voto particular, el cual se insertará digitalmente al documento o se engrosará impreso al final de la sentencia respectiva si fuere presentado dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la sesión; transcurrido este plazo sin que se haya emitido el voto particular, se asentará razón en autos y se continuará el trámite correspondiente.

Para la resolución de los asuntos de competencia jurisdiccional, la persona Titular de la Presidencia, turnará los asuntos a una Magistratura ponente para la realización del proyecto de resolución, quien deberá exponer en sesión del Pleno las consideraciones y preceptos jurídicos en que se funde, así como el sentido de los puntos resolutivos que se proponen, para su posterior debate y deliberación del Pleno.

Sección II De las Sesiones Solemnes

Artículo 18. El Pleno deberá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

I. En la elección y protesta del cargo de la persona Titular de la Presidencia;



- II. Cuando la persona Titular de la Presidencia rinda el informe anual de actividades del Tribunal;
- III. En la toma de posesión de las personas Titulares de Magistratura designadas en términos de la Constitución Local y esta Ley, y
- IV. Todas aquellas que la persona Titular de la Presidencia considere que deben tener tal carácter.

Las sesiones solemnes se llevarán a cabo por el Pleno, mediante convocatoria emitida con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación y previa verificación del quórum legal, conformado con la mayoría de sus personas integrantes.

Sección III De los Acuerdos Generales

Artículo 19. El Pleno tiene la facultad de emitir los acuerdos generales que sean necesarios para una mejor administración e impartición de justicia.

Artículo 20. Son materia de acuerdos generales todos aquellos asuntos administrativos que correspondan al Tribunal, que no se encuentren contenidos en esta Ley o el Reglamento, 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 21. Los acuerdos generales serán tomados por mayoría en sesión del Pleno; las personas Titulares de Magistratura tienen la obligación de participar en las proposiciones de los asuntos que sean motivo de tales acuerdos generales.



Artículo 22. Los acuerdos generales, una vez aprobados por el Pleno, deberán publicarse en el boletín del Tribunal, en sus estrados, en su sitio oficial de internet y en su caso, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO IV **De las Salas**

Artículo 23. El Tribunal contará con Salas ordinarias y Salas especializadas, las cuales estarán integradas por la persona titular de Magistratura que determine el Pleno y tendrán la competencia material y atribuciones que prevea la presente Ley y el Reglamento.

Artículo 24. Las Salas y las Salas Especializadas se integrarán por:

- I. La persona Titular de Magistratura de Sala;
- II. La persona Titular de la Secretaría de la Sala, y
- III. Las personas titulares de la actuaría y demás personal técnico y administrativo que se designe, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 25. Las Salas y las Salas Especializadas tendrán competencia por razón de materia y territorio, con la sede que apruebe el Pleno del Tribunal, las que podrán ser modificadas cuando éste lo determine, atendiendo siempre a las necesidades de impartición de justicia.



Artículo 26. Las personas Titulares de Magistratura de Sala y de Sala Especializada tendrán las siguientes facultades:

- I. Sustanciar y dictar resolución respecto a los asuntos y los recursos competencia de la Sala;
- II. Resolver los asuntos que le sean turnados, observando la jurisprudencia que emita el Pleno;
- III. Dirigir el desarrollo y mantener el orden durante las audiencias, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Emitir los acuerdos y providencias de trámite que sean necesarios para la expedita tramitación de los asuntos sometidos a su resolución, así como ordenar su ejecución;
- V. Autorizar, en coordinación con la persona titular de la Secretaría de Sala, las actas correspondientes a las audiencias y los acuerdos, así como firmar los engroses de las resoluciones, según corresponda;
- VI. 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;
- VII. Dictar, imponer y vigilar las medidas precautorias y cautelares que procedan en términos de las leyes aplicables;
- VIII. Imponer los medios de apremio y las medidas disciplinarias que procedan;



- IX. Hacer efectivas las garantías otorgadas en las medidas cautelares, cuando resulte procedente;
- X. Ordenar la publicación de edictos, de conformidad con lo previsto en el Código;
- XI. Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita;
- XII. Autorizar los exhortos en los procedimientos sometidos al conocimiento del Tribunal;
- XIII. Dar cumplimiento a las resoluciones que provengan del Pleno, en virtud de los recursos interpuestos y demás que sean procedentes;
- XIV. Designar al perito tercero;
- XV. Rendir de manera semestral un informe al Pleno, respecto de su actividad jurisdiccional;
- XVI. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala, así como ejecutar e informar sobre el cumplimiento de las resoluciones de amparo en asuntos de la Sala de su competencia;
- XVII. Calificar las recusaciones y excusas de las personas Titulares de las Secretarías de Sala y Peritos, en su caso, designar a quien los deba suplir en el asunto;
- XVIII. Denunciar al Pleno la contradicción de sentencias, jurisprudencias o tesis del Tribunal;



XIX. Proponer al Pleno el ejercicio de la facultad de atracción, en los juicios con características especiales;

XX. Determinar si los actos objeto de controversia son susceptibles de resolverse o la sentencia de cumplirse mediante la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de controversias;

XXI. Vigilar y tomar las medidas necesarias para que los convenios de conciliación sean acatados por las partes en un plazo razonable;

XXII. Dirigir el Archivo de su Sala, y

XXIII. Las demás que deriven de esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y que no sean competencia del Pleno del Tribunal.

Sección Única De las Salas Especializadas

Artículo 27. La Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas y combate a la corrupción, conocerá de los procedimientos y resoluciones a que se refieren las fracciones XVI, XVII y el último párrafo del artículo 9 de esta Ley y contará con las atribuciones siguientes:

I. Resolver, en términos de la Ley General y la Ley Estatal, los procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y particulares que se vinculen con faltas administrativas graves;



II. Conocer y resolver los recursos de Inconformidad según lo previsto en la Ley General y la Ley Estatal;

III. Resolver los recursos de Reclamación que se interpongan en contra de sus propias determinaciones, en los términos del artículo 213 de la Ley General y el artículo 217 de la Ley Estatal;

IV. Fincar a las personas 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, y

VI. Las demás que le confiere la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento, el Pleno y otras disposiciones legales aplicables.

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 la facultad que cualquier autoridad o ente público posea para imponer sanciones a particulares en los términos de la legislación aplicable.



Artículo 28. La Sala Especializada en materia fiscal y tributaria, conocerá de los procedimientos y resoluciones a que se refieren las fracciones V, VI, VII, VIII y XV del artículo 9 de esta Ley y las demás que le confiere el Reglamento, el Pleno y otras disposiciones legales aplicables. La persona titular contará con las facultades establecidas en el artículo 26 de la presente Ley.

Artículo 29. La Sala Especializada en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, conocerá de los procedimientos y resoluciones a que se refieren las fracciones I, VII, XI, XII, XIII y XIV del artículo 9 de esta Ley, dictados con fundamento en la Ley de Acciones Urbanísticas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, la Ley de Vida Silvestre para el Estado de Quintana Roo, y otros ordenamientos en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, así como las demás que le confiere el Reglamento, el Pleno y otras disposiciones legales aplicables.

La persona titular de Magistratura de la Sala Especializada en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, contará con las facultades establecidas en el artículo 26 de la presente Ley.

CAPÍTULO V Del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional

Artículo 30. El Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo su administración, vigilancia, el servicio profesional de carrera y la disciplina jurisdiccional del Tribunal y cuenta con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.



La persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, será nombrada y removida por unanimidad del Pleno, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia.

Artículo 31. Para ser Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener treinta años de edad cumplidos al día de su designación;
- III. Contar al día de su designación, con título y cédula profesional expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello, de licenciatura en derecho, contabilidad, economía, finanzas, administración, auditoría o en cualquier otra rama que se encuentre relacionada con el ejercicio de sus facultades;
- IV. Contar con cinco años de experiencia en las materias afines al cargo;
- V. Gozar de buena reputación y no tener sentencia firme por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión. Si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, peculado y cualquier otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;



VI. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VII. No ser persona declarada deudora alimentaria morosa;

VIII. Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de la designación; y

IX. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, a menos que se haya separado cinco años anteriores a la fecha de su designación.

Artículo 32. Son atribuciones del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, a través de la persona titular, las siguientes:

I. Ejercer actos de dominio sobre el patrimonio del Tribunal, previa aprobación del Pleno;

II. Administrar los recursos materiales, financieros, técnicos y humanos que se requieran para el funcionamiento del Tribunal;

III. Dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina del Tribunal, conforme a las disposiciones de esta Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable;



IV. Aprobar las propuestas del Órgano Interno de Control para el mejor desempeño de las funciones del Tribunal, en todo lo que no sea competencia del Pleno;

V. Elaborar y someter a aprobación del Pleno, el Reglamento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional, las Condiciones Generales de Trabajo, lineamientos y demás acuerdos o disposiciones necesarias para el cumplimiento de las facultades del Tribunal, de conformidad con lo establecido en esta Ley;

VI. Autorizar los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización en las materias que son competencia del Tribunal para sus personas servidoras públicas, considerando, en materia de responsabilidades administrativas, los criterios que en su caso emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

VII. Elaborar e integrar la cuenta pública del Tribunal y remitirla a la persona Titular de la Presidencia para su presentación ante la Auditoría Superior del Estado;

VIII. Proponer a la persona Titular de la Presidencia la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley de Presupuesto y el presupuesto aprobado por la Legislatura del Estado, así como supervisar su legal y adecuada aplicación;



IX. Convocar a congresos y seminarios a las personas Titulares de las Magistraturas, personas servidoras públicas del servicio profesional de carrera jurisdiccional del Tribunal, así como a asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, a fin de promover el estudio del derecho fiscal, administrativo, medio ambiente y desarrollo urbano, entre otros de interés para el mejor desempeño del Tribunal;

X. Coadyuvar en la difusión, transparencia y rendición de cuentas del quehacer del Tribunal y sus integrantes;

XI. Llevar a cabo las acciones necesarias para la planeación estratégica del Tribunal, de conformidad con los lineamientos que determine el Pleno;

XII. Proponer al Pleno, la creación de las direcciones, unidades técnicas o administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado;

XIII. Dar seguimiento y supervisar el sistema de información estadística sobre el desempeño del Tribunal, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas. En materia de responsabilidades administrativas tomará en consideración los criterios y políticas que al efecto emita el Sistema Estatal Anticorrupción;

XIV. Proponer al Pleno, el tabulador de remuneraciones de las personas servidoras públicas del Tribunal, de conformidad con las leyes aplicables;



XV. Designar y remover a las personas titulares de las direcciones, unidades administrativas, al personal técnico y administrativo del Tribunal, que no sea de competencia del Pleno, así como concederles o negarles licencias y tomar las medidas que considere necesarias para cubrir las ausencias temporales o definitivas de las mismas;

XVI. Elaborar y proponer al Pleno, el proyecto de presupuesto del Tribunal con sujeción a las disposiciones contenidas en la Constitución Local, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto, y demás disposiciones legales aplicables;

XVII. Resolver todas las cuestiones que se relacionen con los nombramientos de las personas servidoras públicas del servicio profesional de carrera jurisdiccional, en los términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Proponer al Pleno, las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Presidir el Comité de adquisiciones del Tribunal;

XX. Dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones por procedimiento disciplinario que correspondan;



XXI. Sustanciar el procedimiento disciplinario e imponer las sanciones que correspondan, al personal jurisdiccional del Tribunal por incurrir en actos u omisiones de responsabilidades en materia de Disciplina Jurisdiccional;

XXII. Supervisar y evaluar la correcta operación y funcionamiento de las Salas, las Salas Especializadas, direcciones, unidades y demás áreas administrativas y jurisdiccionales que conforman el Tribunal, según sea el caso;

XXIII. Supervisar la implementación del Sistema Informático del Juicio en Línea, previsto en el Código, informando a la Presidencia de cualquier eventualidad respecto a su funcionamiento y correcta operatividad;

XXIV. Establecer y administrar a través de la unidad que corresponda, el Sistema de correo electrónico institucional para la notificación de las resoluciones y acuerdos del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el Código y en el Reglamento;

XXV. Solicitar la información y efectuar visitas a las direcciones, unidades, departamentos y demás áreas del Tribunal para el cumplimiento de sus funciones;

XXVI. Presentar al Pleno, en la primera semana hábil del ejercicio fiscal siguiente que corresponda, un informe anual respecto al desempeño de sus labores, así mismo sobre los procedimientos y la imposición de sanciones en materia de Disciplina Jurisdiccional;



XXVII. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Tribunal, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;

XXVIII. Fijar los criterios generales del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, conforme a su reglamento;

XXIX. Proponer al Pleno las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos, promociones y remoción del personal administrativo del Tribunal;

XXX. Proponer a la persona Titular de la presidencia la celebración de convenios de colaboración, intercambio y auxilio con universidades, escuelas, colegios, asociaciones civiles, institutos y demás organismos públicos o privados que tengan como objeto la investigación, capacitación, especialización y actualización de competencia del Tribunal;

XXXI. Coordinar la implementación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal, y

XXXII. Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal y las que le confiera la presente Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional se auxiliará, por las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección Administrativa;



II. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación;

III. Unidad de Capacitación y Profesionalización;

IV. Unidad de Disciplina Jurisdiccional;

V. Dirección de Archivo;

VI. Unidad de Asistencia Jurídica, y

VII. Las demás que señale el Reglamento y se encuentren previstos en el presupuesto autorizado.

TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO ÚNICO De la estructura administrativa del Tribunal

Artículo 34. Para el desempeño de sus atribuciones el Tribunal contará con las personas servidoras públicas siguientes:

I. Personal Jurisdiccional:

a) Titulares de Magistratura;

b) Titular de la Secretaría General de Acuerdos, y



c) Titulares de las Secretarías de Salas Especializadas y de la Presidencia.

II. Personal Administrativo:

a) Titular de la Dirección Administrativa;

b) Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación;

c) Titular de la Unidad de Capacitación y Profesionalización;

d) Titular de la Unidad de Transparencia, y

e) Titular de la Unidad de Asistencia Jurídica.

III. Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional;

IV. Titular del Órgano Interno de Control, y

V. Los demás que con el carácter de mandos medios y superiores señale el Reglamento y se encuentren previstos en el presupuesto autorizado.



Las personas servidoras públicas a que se refieren las fracciones I, II, III y V, serán consideradas personal de confianza y su retribución será la que el Pleno asigne y estarán en proporción con las obligaciones y responsabilidades del desempeño del cargo y estarán impedidas para desempeñar cualquier otro empleo, cargo o comisión público o privado, excepto los de carácter docente u honorífico.

Artículo 35. El Tribunal contará con el personal profesional, administrativo y técnico necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que establezca el presupuesto respectivo.

Artículo 36. Las personas Titulares de las Direcciones y Unidades del Tribunal, serán nombradas por la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, y deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor a cinco años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- IV. Tener más de veinticinco años a la fecha de su designación;



V. Poseer título y cédula profesional en las áreas o disciplinas vinculadas con la función que habrán de desempeñar, con una antigüedad no menor a dos años de la fecha de su expedición;

VI. Contar preferentemente con experiencia comprobable en el área correspondiente;

VII. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y

VIII. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa.

Las personas titulares de las Direcciones y Unidades del Tribunal podrán ser removidas de su cargo por la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, cuando dejen de reunir los requisitos previstos en la presente Ley o cuando incurran en alguna causa de responsabilidad de conformidad a lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 37. Cada una de las áreas que conforman las Direcciones, Unidades y Departamentos del Tribunal, se integrará con el personal técnico y administrativo que se considere necesario para el correcto funcionamiento y cumplimiento de cada una de sus funciones, de conformidad con la presente Ley y el Reglamento.



TÍTULO IV DEL PERSONAL JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I De las Personas Titulares de Magistratura

Artículo 38. Para ser Titular de Magistratura del Tribunal se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Local.

Los nombramientos de las personas titulares de las Magistraturas se realizarán en apego al principio de paridad de género y deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales en el ejercicio de la actividad jurídica.

Artículo 39. Las personas Titulares de Magistratura serán designadas por la Legislatura del Estado, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, de conformidad con el procedimiento de designación establecido en el artículo 110 Bis de la Constitución Local.

Las personas Titulares de Magistratura del Tribunal sólo podrán ser removidas de sus cargos por la Legislatura del Estado, por las causas que señale la Constitución Federal, la Constitución Local y la presente Ley.

Artículo 40. Las personas Titulares de Magistratura en el ejercicio de su encargo se sujetarán a las siguientes reglas:



I. Desempeñarán su función con independencia y probidad, y

II. Durante el periodo de su encargo, no podrán tener, servir o desempeñar al mismo tiempo otro empleo, cargo o comisión, con excepción de la docencia y los cargos honoríficos en instituciones públicas o privadas, asociaciones o sociedades científicas, literarias, culturales, educativas, deportivas, de investigación científica o de beneficencia, cuyo desempeño no perjudique las funciones o labores propias de su encargo.

Además, en la medida que sus obligaciones jurisdiccionales se lo permitan, deberán impartir y asistir a cursos, conferencias y seminarios tendientes a mejorar la impartición de la justicia administrativa, así como redactar y publicar artículos y demás obras especializadas en el Derecho, preferentemente en derecho fiscal, administrativo o de responsabilidades.

Artículo 41. La retribución que perciban las personas Titulares de Magistratura será la equivalente a la de las personas titulares de las magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Estado y tendrá la garantía de inmutabilidad.

Artículo 42. Las personas Titulares de Magistratura durarán en su encargo doce años sin posibilidad de reelección.



CAPÍTULO II

De la Secretaría General de Acuerdos

Artículo 43. La Secretaría General de Acuerdos estará a cargo de una persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, que será designada y removida por el Pleno, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia.

Artículo 44. La persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, auxiliará al Tribunal y al Pleno en el correcto ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, y tendrá a su cargo la coordinación y supervisión de las áreas siguientes:

- I. Oficialía de Partes;
- II. Actuaría;
- III. Departamento Jurídico, y
- IV. Departamento de Jurisprudencia y Sistematización de Tesis.

Artículo 45. Para ser Titular de la Secretaría General de Acuerdos se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor de cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;



III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

IV. Tener más de treinta años a la fecha de su designación;

V. Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional en el ejercicio de la actividad jurídica;

VI. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VII. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa;

VIII. Contar con licenciatura en derecho con título y cédula debidamente registrados, con antigüedad mínima de cinco años, y

IX. Contar como mínimo con tres años de experiencia en materia fiscal, administrativa, de fiscalización, responsabilidades administrativas, combate a la corrupción, rendición de cuentas desarrollo urbano o medio ambiente, según corresponda.



Artículo 46. Durante el desempeño de su cargo, la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos se sujetará de forma particular a las siguientes reglas:

- I. Desempeñará su función con independencia y probidad, y
- II. No podrá tener, servir o desempeñar al mismo tiempo otro empleo, cargo o comisión diverso, con excepción de la docencia y los cargos honoríficos en instituciones públicas o privadas, asociaciones o sociedades científicas, literarias, culturales, educativas, deportivas, de investigación científica o de beneficencia, cuyo desempeño no perjudique las funciones o labores propias de su cargo.

Artículo 47. La persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con la persona Titular de la Presidencia la programación de las sesiones del Pleno;
- II. Dar cuenta en las sesiones del Pleno de los asuntos que se sometan a su consideración, tomar la votación de sus integrantes, formular el acta relativa y comunicar las decisiones que se acuerden;
- III. Dar fe de las actuaciones del Pleno;
- IV. Dar cuenta a la persona Titular de la Presidencia de las excitativas de justicia que se presenten y de los asuntos a trámite;



V. Elaborar los acuerdos de trámite de la Presidencia, así como las resoluciones que en su función administrativa emita el Pleno;

VI. Supervisar la ejecución de los acuerdos tomados en Pleno;

VII. Firmar de manera conjunta con la persona Titular de la Presidencia y las personas Titulares de Magistratura, las resoluciones y/o determinaciones jurisdiccionales, correspondientes al juicio en la vía tradicional, el juicio en línea y el juicio sumario;

VIII. Compilar las resoluciones del Tribunal y de otros organismos jurisdiccionales vinculados con la materia administrativa, fiscal de medio ambiente, desarrollo urbano y de responsabilidades de las personas servidoras públicas;

IX. Revisar los engroses de las resoluciones del Pleno formulados por la persona Titular de la Magistratura ponente, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia;

X. Dar trámite a la correspondencia del Tribunal, cuando ello no corresponda a la Presidencia o a las Salas y Salas Especializadas;

XI. Llevar el turno de las personas Titulares de Magistratura que deban formular proyectos de resolución como Salas o Pleno;



XII. Expedir copias certificadas de las constancias contenidas en los expedientes que obran en el Tribunal;

XIII. Autorizar con su firma las actuaciones del Tribunal;

XIV. Custodiar y llevar los libros de gobierno del Tribunal;

XV. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones del Pleno y Salas, según corresponda;

XVI. Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes;

XVII. Dar trámite, seguimiento y control de los juicios de amparo que se promuevan contra las resoluciones dictadas por el Pleno y las Salas del Tribunal en su función jurisdiccional, así como otros juicios de amparo en contra de actos diversos del Tribunal;

XVIII. Verificar la información de las actuaciones del proceso en el Sistema Informático del Tribunal;

XIX. Supervisar la elaboración y autorización de la lista de estrados del Tribunal;

XX. Recibir y procesar la información rendida por las Salas, elaborando estadísticas y gráficas de las actividades jurisdiccionales del Tribunal;



XXI. Ejecutar los exhortos, despachos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por la persona Titular de Magistratura de Sala, de Salas especializadas o por el Pleno;

XXII. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, sellando por sí mismos las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquellos en el centro del escrito;

XXIII. Llevar el registro de peritos y mantener actualizada la base de datos respectiva;

XXIV. Coordinar la recopilación de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos administrativos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo;

XXV. La integración y publicidad respecto de todos los registros a los que se refiere esta Ley, y

XXVI. Las demás que le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 48. El Tribunal contará con los siguientes registros:

I. De peritos, que lo auxiliará con el carácter de peritos terceros, como profesionales independientes, los cuales deberán tener título debidamente registrado en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que deba rendirse el peritaje o proporcionarse la asesoría, si la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados y, si no lo estuvieren, deberán ser personas versadas en la materia;



II. De cédulas profesionales;

III. De poderes;

IV. De nombramientos de autoridades, y

V. Los demás que se requieran para el funcionamiento del Tribunal.

Para la integración de los registros, se estará a los lineamientos que señale el Reglamento.

Sección I De la Oficialía de Partes

Artículo 49. La Oficialía de Partes es el área del Tribunal dependiente de la Secretaría General de Acuerdos, encargada de la recepción de demandas, recursos, promociones, documentos o correspondencia oficial dirigida al Tribunal, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas.

Artículo 50. Para ser persona titular de la Oficialía de Partes del Tribunal, deberán cubrirse los requisitos siguientes:

I. Tener ciudadanía mexicana;



II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor a cinco años anteriores a la fecha de su designación;

III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

IV. Tener más de veinticinco años a la fecha de su designación;

V. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VI. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa, y

VII. Contar preferentemente con experiencia comprobable en el área correspondiente.

Artículo 51. La Oficialía de Partes, a través de su titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Recibir los documentos y elementos de prueba, en cuya promoción original y en la copia correspondiente, deberá asentarse, por lo menos los datos siguientes: la fecha y hora de su recepción, el número de hojas que integran el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañan, así como el nombre de la persona que presenta el documento;
- II. Identificar e integrar los expedientes conforme a los lineamientos que al efecto se emitan;
- III. Llevar e instrumentar, conforme a los Lineamientos aplicables, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
- IV. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos en propuestas de mejoras para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Oficialía de Partes;
- V. Proporcionar oportunamente a las personas Titulares de Magistratura, al personal adscrito a las Salas, a las Salas Especializadas y al Pleno, así como a los actuarios y actuarios, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;
- VI. Distribuir la documentación conforme a las disposiciones contenidas en los Lineamientos aplicables;
- VII. Llevar el registro y control de los expedientes electrónicos derivados de la sustanciación del juicio en línea;



VIII. Acordar con la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos los asuntos de su competencia, y

IX. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Presidencia o la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, en su caso.

Sección II De las Actuarias

Artículo 52. A efecto de llevar a cabo las diligencias de notificación y demás diligencias actuariales del Pleno, de las Salas y Salas Especializadas del Tribunal, existirá una Actuaría dependiente de la Secretaría General de Acuerdos, conformada por los actuarios y actuarios que resulten necesarios.

Artículo 53. Para ser actuario o actuario del Tribunal se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor de cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- IV. Tener más de veinticinco años de edad a la fecha de su designación;



V. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VI. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa;

VII. Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional en el ejercicio de la actividad jurídica;

VIII. Poseer título y cédula profesional en las áreas o disciplinas vinculadas con la función que habrán de desempeñar, con una antigüedad no menor a dos años de la fecha de su expedición, y

IX. Contar preferentemente con experiencia en el área correspondiente.

Artículo 54. Los actuarios y actuarios tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Dar fe pública en los asuntos de su competencia;

II. Recibir de la persona Titular de la Secretaría General o de las personas Titulares de las Secretarías de Salas y de las Salas Especializadas, los expedientes en que deban hacer notificaciones o practicar diligencias;



III. Notificar, en tiempo y forma las resoluciones recaídas en los expedientes que para tal efecto les sean turnados;

IV. Asentar las razones de las notificaciones y las actas de las diligencias que practiquen;

V. Elaborar y autorizar la lista de acuerdos y resoluciones por estrados y fijarla en un lugar visible del Tribunal;

VI. Realizar las diligencias que les sean encomendadas por el Tribunal;

VII. Llevar el control y registro de los expedientes que le sean turnados;

VIII. Realizar las notificaciones electrónicas en los términos prescritos en el Código y en la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos, Mensajes de Datos y Firma Electrónica avanzada para el Estado de Quintana Roo;

IX. Acordar con la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos los asuntos de su competencia, y

X. Las demás que les encomiende la persona Titular de la Presidencia, las personas Titulares de Magistratura o la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos.



Sección III Del Departamento Jurídico

Artículo 55. Para ser persona titular del Departamento Jurídico, deberán cubrirse los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor de cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- IV. Tener veinticinco años cumplidos a la fecha de su designación;
- V. Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional en el ejercicio de la actividad jurídica;
- VI. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
- VII. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa;



VIII. Tener licenciatura en derecho con título y cédula debidamente registrados, con antigüedad mínima de tres años, y

IX. Contar como mínimo con tres años de experiencia en materia fiscal, administrativa, de fiscalización, responsabilidades administrativas, combate a la corrupción, rendición de cuentas, desarrollo urbano o medio ambiente, según corresponda.

Artículo 56. El Departamento Jurídico, a través de su persona titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar legalmente ante cualquier autoridad al Tribunal, cuando dicha facultad así sea delegada por la persona Titular de la Presidencia;

II. Intervenir en la elaboración y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos internos, estatutos, manuales de organización y procedimientos, lineamientos, contratos, convenios y demás actos en los cuales el Tribunal sea parte;

III. Auxiliar a la Dirección Administrativa en la elaboración y revisión de los contratos de arrendamiento y de prestación de servicios que celebre el Tribunal, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;



IV. Apoyar a la persona Titular de la Presidencia, personas Titulares de Magistratura y a la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos en el trámite y seguimiento de los requerimientos formulados por autoridades jurisdiccionales federales y locales;

V. Auxiliar a las demás unidades y áreas administrativas del Tribunal en asuntos legales que no interfieran con la competencia jurisdiccional del tribunal;

VI. Acordar con la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos los asuntos de su competencia, y

VII. Las demás que les encomiende la persona Titular de la Presidencia o la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos.

Sección IV Del Departamento de Jurisprudencia y Sistematización de Tesis

Artículo 57. Para ser persona titular de la Unidad de Jurisprudencia y Sistematización de Tesis, deberán cubrirse los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor de cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;



IV. Tener más de veinticinco años de edad a la fecha de su designación;

V. Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional en el ejercicio de la actividad jurídica;

VI. Poseer título y cédula profesional en las áreas o disciplinas vinculadas con la función que habrán de desempeñar, con una antigüedad no menor a dos años de la fecha de su expedición;

VII. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VIII. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa, y

IX. Contar preferentemente con experiencia en el área correspondiente.

Artículo 58. La Unidad de Jurisprudencia y Sistematización de Tesis, a través de su persona titular, tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recopilar y analizar las sentencias que se dicten en los juicios de competencia del Tribunal, para identificar los criterios sustentados en el ejercicio jurisdiccional;



- II. Someter a consideración del Pleno, los criterios de jurisprudencia y tesis relevantes;
- III. Mantener actualizada la jurisprudencia que en materia administrativa, fiscal, de responsabilidades administrativas, desarrollo urbano y medio ambiente emita el Tribunal;
- IV. Mantener actualizado el acervo de la legislación Federal, del Estado y de las entidades federativas y la jurisprudencia federal en materia de lo contencioso administrativo, fiscal, de responsabilidades administrativas, desarrollo urbano y medio ambiente;
- V. Participar en la realización de trabajos de investigación, capacitación, especialización y actualización con el Tribunal y la unidad correspondiente;
- VI. Llevar a cabo, en coordinación con la unidad correspondiente, todas aquellas tareas que fueren necesarias para la adecuada difusión de las tesis y jurisprudencias que hubiere emitido el Tribunal;
- VII. Acordar con la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos los asuntos de su competencia, y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Presidencia, la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos y los demás ordenamientos legales respectivos.



CAPÍTULO III De las Secretarías de Salas y de la Presidencia

Artículo 59. Las personas Titulares de las Secretarías de Salas, de las Salas Especializadas y la persona Titular de la Secretaría que auxilia a la persona Titular de la Presidencia se encargarán de la elaboración de los proyectos de resoluciones de los asuntos turnados al conocimiento de las personas Titulares de Magistratura.

Artículo 60. Para ser persona Titular de Secretaría de Sala, de Salas Especializadas y de la Presidencia se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor de cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- IV. Tener más de treinta años a la fecha de su designación;
- V. Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional en el ejercicio de la actividad jurídica;



VI. Tener licenciatura en derecho con título y cédula debidamente registrados, con antigüedad mínima de cinco años;

VII. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VIII. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa, y

IX. Contar como mínimo con tres años de experiencia en materia fiscal, administrativa, de fiscalización, responsabilidades administrativas, combate a la corrupción, rendición de cuentas, desarrollo urbano o medio ambiente, según corresponda.

Artículo 61. Las personas Titulares de las Secretarías de Salas, de las Salas Especializadas y de Presidencia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar a la persona Titular de Magistratura a la que están adscritas en la formulación de los proyectos de resolución de los juicios contenciosos administrativos, fiscales o de responsabilidad de las personas servidoras públicas y de los recursos que sean de competencia de las Salas o del Pleno, en su caso;

II. Dar fe de las actuaciones de las Salas del Tribunal;



III. Autorizar con su firma las actuaciones de la persona Titular de Magistratura a la que estén adscritas;

IV. Efectuar las diligencias que les encomiende la persona Titular de Magistratura a la que estén adscritos cuando éstas deban practicarse fuera de la sede del Tribunal;

V. Levantar las actas de las audiencias en las que corresponde dar cuenta en los expedientes;

VI. Auxiliar en la realización de estudios de investigación en materia administrativa, fiscal y de responsabilidades de las personas servidoras públicas, y

VII. Las demás atribuciones que las disposiciones aplicables les confieran.

TÍTULO V DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I De la Dirección Administrativa

Artículo 62. La Dirección Administrativa está adscrita al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, a través de su persona titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Acordar con la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional los asuntos de su competencia;



II. Proveer y administrar los recursos materiales, financieros, técnicos y humanos que se requieran para el funcionamiento del Tribunal;

III. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal y someterlo a la consideración de la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional para la aprobación del Pleno;

IV. Llevar el control y manejo de los recursos financieros del Tribunal, de acuerdo con la partida presupuestal correspondiente;

V. Vigilar que el ejercicio presupuestal de los recursos, corresponda a los conceptos de gasto y al calendario autorizado;

VI. Proponer estrategias de gasto y definir las líneas de acción correspondientes para aprovechar adecuadamente los recursos financieros del Tribunal;

VII. Concentrar la información y documentación relativa a la comprobación del ejercicio presupuestal, y en términos de la Legislación aplicable, elaborar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable necesaria del Tribunal;

VIII. Coordinar las acciones encaminadas al desarrollo y administración de los recursos humanos del Tribunal, así como efectuar el pago de los emolumentos de estos, en términos de las disposiciones aplicables;



IX. Expedir los nombramientos del personal profesional, técnico y administrativo del Tribunal, por instrucciones de la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional;

X. Efectuar los trámites necesarios para adquirir, contratar y proporcionar los recursos materiales y la prestación de los servicios generales que requiera el Tribunal, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Supervisar el control de inventarios del patrimonio del Tribunal;

XII. Coordinar el programa permanente de credencialización que acredite la personalidad de las personas servidoras públicas que laboran en el Tribunal;

XIII. Verificar el estado físico de los bienes del patrimonio del Tribunal, así como de las instalaciones en donde se desarrollan actividades de impartición de justicia administrativa, y aplicar en su caso, las medidas necesarias para su reparación, mantenimiento y conservación;

XIV. Realizar los programas y acciones de protección civil hacia el interior del Tribunal;

XV. Apoyar con recursos materiales y humanos las acciones de capacitación y actualización del personal del Tribunal;

XVI. Coordinar la integración y elaboración de los manuales de organización y de procedimientos y normas administrativas y técnicas para el buen funcionamiento del Tribunal;



XVII. Mantener actualizados los movimientos de personal y debidamente requisitados los expedientes, y

XVIII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Reglamento, la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II De la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

Artículo 63. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, está adscrita al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y a través de su persona titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional los asuntos de su competencia;
- II. Implementar, difundir, administrar y actualizar de manera permanente el boletín jurisdiccional del Tribunal y el correo electrónico institucional;
- III. Administrar el registro y actualización del sistema de control de juicios; así como el sistema de información estadística sobre el desempeño del Tribunal;
- IV. Diseñar, desarrollar y proponer los programas informáticos y computarizados para la agilización, eficiencia y control de las áreas del Tribunal;



- V. Dar mantenimiento a los equipos de cómputo y demás dispositivos electrónicos del Tribunal;
- VI. Sistematizar los procedimientos de estadística del Tribunal;
- VII. Difundir y promover la consulta de las obras editoriales y demás publicaciones del Tribunal;
- VIII. Coadyuvar en la realización de videograbación de las sesiones y demás diligencias del Pleno, en su caso; así como resguardarlos en medios electrónicos o magnéticos;
- IX. Digitalizar la documentación y actuaciones que se requiera para el correcto funcionamiento del Tribunal;
- X. Auxiliar en el resguardo de los archivos del Tribunal en medios electrónicos o magnéticos;
- XI. Apoyar al personal jurisdiccional y administrativo en el desempeño de sus funciones;
- XII. Impartir los programas de actualización en materia de informática para el personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal, que le solicite la Unidad de Capacitación y Profesionalización;
- XIII. Administrar y actualizar el Sistema Informático del Juicio en Línea del juicio en línea;
- XIV. Coordinar con los Actuarios y las Actuarias del Tribunal, las notificaciones electrónicas en los términos de la Ley aplicable;



XV. Participar en la organización de seminarios, congresos, conferencias y otros eventos del tribunal, y

XVI. Las demás que le encomiende la Ley, el Reglamento y la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional.

CAPÍTULO III

De la Unidad de Capacitación y Profesionalización

Artículo 64. La Unidad de Capacitación y Profesionalización, es un órgano que tiene por objeto llevar a cabo los programas específicos de ingreso al Tribunal, la inducción al puesto, la capacitación y la profesionalización del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 65. La Unidad de Capacitación y Profesionalización, estará adscrita al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y a través de su persona titular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes, a fin de formar y capacitar al personal jurisdiccional y administrativo que requiere el Tribunal, así como para el servicio profesional de carrera jurisdiccional;
- II. Organizar y realizar investigaciones orientadas a la comprensión de la función jurisdiccional y la normatividad fiscal y administrativa;



III. Fomentar la participación del personal jurídico del Tribunal en actividades académicas, con instituciones docentes o de investigación, públicas o privadas;

IV. Promover y coordinar los programas de investigación jurídica en materia fiscal y administrativa;

V. Elaborar los programas específicos de capacitación y actualización del personal del Tribunal, a través de contenidos temáticos, teóricos y prácticos, a desarrollarse en eventos académicos y clínicas de derecho procesal, administrativo, fiscal y anticorrupción, entre otros;

VI. Elaborar un Plan de Profesionalización y someterlo a la autorización del Pleno;

VII. Organizar, coordinar y controlar en el Tribunal, la prestación del servicio social y prácticas profesionales;

VIII. Proponer a la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, la celebración de convenios de colaboración, intercambio y auxilio con universidades, escuelas, colegios, asociaciones civiles, institutos y demás organismos que tengan como objeto la investigación, capacitación, especialización y actualización, y

IX. Las demás que le confiera la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, esta Ley y demás disposiciones aplicables.



Artículo 66. El personal jurisdiccional, así como las personas titulares de las unidades administrativas del Tribunal, deberán estar certificadas como requisito para su permanencia.

La certificación estará sujeta a lo establecido en el Reglamento y los acuerdos generales que emita la Unidad de Capacitación y Profesionalización.

CAPÍTULO IV **De la Unidad de Transparencia**

Artículo 67. La Unidad de Transparencia del Tribunal es el enlace entre el Tribunal y el solicitante, y será la responsable de la atención de las solicitudes de información que formulen las personas ciudadanas, y gozará de autonomía de gestión a fin de cumplir con sus funciones y las disposiciones de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 68. La Unidad de Transparencia deberá publicar y poner a disposición del público en general, la información a que se refiere el artículo 91 y artículo 97 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69. La Unidad de Transparencia, estará adscrita administrativamente al Pleno, y a través de su persona titular, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con la persona Titular de la Presidencia los asuntos de su competencia;



II. Recabar, publicar, difundir y actualizar la información a que se refiere el artículo anterior y verificar que se actualice periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

III. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido la persona interesada conforme a lo previsto a la normatividad aplicable;

IV. Auxiliar y asesorar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlas sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y en su caso asesorar a las áreas correspondientes;

VI. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;

VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;



IX. Llevar un registro y actualizarlo mensualmente, con respecto a las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal;

XII. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;

XIII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con los lineamientos que en la materia se expidan;

XIV. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

XV. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;

XVI. Difundir entre las personas servidoras públicas los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;



XVII. Proponer a la persona Titular de la Presidencia, la concertación de acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;

XVIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley de la materia y en las demás disposiciones aplicables;

XIX. Compilar los índices de los expedientes clasificados como reservados y actualizarlos de forma semestral;

XX. Ofrecer a las personas usuarias servicios informativos de calidad a través de medios tradicionales y electrónicos, para su consulta;

XXI. Propiciar la celebración de convenios con otras instituciones para el intercambio de información y documentación, y

XXII. Las demás que le confiera esta Ley, la persona Titular de la Presidencia y la legislación aplicable.



Artículo 70. Para coordinar y supervisar las acciones y los procedimientos de las solicitudes en materia de acceso a la información, el Tribunal contará con un Comité de Transparencia cuya integración y funciones se sujetarán a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V **De la Unidad de Asistencia Jurídica**

Artículo 71. La Unidad de Asistencia Jurídica del Tribunal gozará de autonomía técnica y de gestión. Será la encargada de proporcionar el servicio de defensoría gratuita a los particulares en los términos de esta Ley y el Reglamento.

La persona titular de la Unidad deberá cumplir con los mismos requisitos que para ser titular de la Secretaría General de Acuerdos.

La Unidad de Asistencia Jurídica estará adscrita administrativamente al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, sin que ello se traduzca en una relación de subordinación a este órgano en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 72. Para ser persona Asistente Jurídica del Tribunal, se requiere:

- I. Contar con ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo veintiocho años de edad cumplidos el día de su nombramiento;



III. Contar con título de licenciatura en Derecho y cédula profesional, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello y debidamente registrados;

IV. Contar con experiencia mínima comprobable de tres años en materia de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, justicia administrativa, faltas administrativas y aquellas materias competencia del Tribunal;

V. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;

VI. No ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

VII. No estar inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por resolución firme, y

VIII. Tener residencia mínima de tres años en el Estado, inmediatos anteriores a la fecha de su designación.

Artículo 73. La Unidad de Asistencia Jurídica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Brindar la representación y asesoría a las personas que lo soliciten, en los términos que establecen la Constitución Local, la presente Ley y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, ante los procedimientos que se ventilen en el Tribunal;
- II. Iniciar o dar continuidad a las causas o procedimientos que les fueron asignados en el ejercicio de su función competencial;
- III. Llevar un registro computarizado y actualizado de todos los asuntos debido a la materia en que intervengan, desde su inicio hasta su conclusión, identificándolos por año, nombre del usuario, asunto y estado procesal actual;
- IV. Brindar la información oportuna y completa a las personas representadas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo;
- V. Entregar el reporte de las actividades realizadas en el periodo correspondiente de acuerdo con los soportes técnicos;
- VI. Llevar un sistema de calendarización y cómputo de términos legales a que se sujeten las distintas etapas del procedimiento en las materias que abarca el servicio, para la oportuna promoción de actuaciones en el campo práctico de su competencia;
- VII. Interponer en tiempo y forma las promociones y los recursos necesarios que se señalan en la Ley General y demás disposiciones legales en los asuntos de su competencia;



VIII. Mantener debidamente integrado el expediente interno, relativo a los asuntos a su cargo, en orden a las actuaciones realizadas dentro de los procedimientos respectivos;

IX. Llevar un control de audiencias y asesorías brindadas a los interesados vinculadas a la causa o asunto de su encomienda, y

X. Las demás que por razón de sus funciones le resulten aplicables.

Artículo 74. Los servicios de asistencia jurídica del Tribunal se prestarán preferentemente a las siguientes personas usuarias:

I. Las personas que estén desempleadas y no perciban ingresos;

II. Las personas jubiladas o pensionadas, así como sus cónyuges o personas concubinas;

III. Las personas trabajadoras eventuales;

IV. Las personas que reciban, bajo cualquier concepto, ingresos mensuales inferiores a dos salarios mínimos;

V. Las personas incapaces o quienes ejerzan legalmente la patria potestad de estos, que requieran de los servicios;

VI. Personas pertenecientes a los grupos en situación de vulnerabilidad, y



VII. Las personas que por cualquier razón social o económica tengan la necesidad de estos servicios.

Artículo 75. Se retirará el servicio de asistencia jurídica del Tribunal cuando:

- I. La persona usuaria manifieste por escrito que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio;
- II. La persona usuaria del servicio incurra dolosamente en falsedad en los datos proporcionados;
- III. La persona usuaria, sus dependientes económicos o familiares cometan actos de violencia, amenazas o injurias en contra del personal de la Unidad o del Tribunal;
- IV. La persona usuaria deje de atender las indicaciones o llamados del asistente jurídico;
- V. La persona usuaria realice promociones y/o diligencias a título personal sin conocimiento de su asistente jurídico;
- VI. La persona usuaria nombre a una persona abogada particular en el juicio correspondiente, o
- VII. Desaparezcan las causas que dieron origen a la prestación del servicio.



En caso de retiro del servicio, la persona asistente jurídica correspondiente, deberá rendir un informe pormenorizado a la persona Titular de la Unidad, en el que se acredite la causa que lo justifique. Se notificará a la persona interesada el informe, concediéndole un plazo de cinco días hábiles para que, por escrito, aporte los elementos que pudieren, a su juicio, desvirtuar el informe.

Una vez presentado el escrito por la persona interesada o bien, transcurrido el plazo de cinco días, la persona Titular de la Unidad resolverá lo que corresponda, haciéndolo del conocimiento de la persona interesada.

En caso de retiro, se concederá a la persona usuaria un plazo de quince días naturales, para que la persona asistente jurídica deje de actuar.

CAPÍTULO VI

De la Unidad de Disciplina Jurisdiccional

Artículo 76. La Unidad de Disciplina Jurisdiccional, está adscrita al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y a través de su persona titular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar e Implementar la práctica de las visitas que esta ley y el reglamento contemplan;
- II. Remitir a la persona titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional las correspondientes actas de visita que se levanten, informando los resultados, respecto a las supervisiones de conducta de las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal;



IV. Solicitar a las unidades administrativas del Tribunal la información que se requiera para el cumplimiento de sus funciones;

V. Recibir las quejas que en el marco del procedimiento disciplinario jurisdiccional se interpongan;

VI. Investigar y substanciar el procedimiento disciplinario jurisdiccional para imposición de sanciones respecto a las quejas presentadas;

VII. Poner en estado de resolución el procedimiento para imposición de sanciones respecto a las quejas presentadas, ante la persona titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, y

VIII. Las demás que le confiera la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, esta Ley y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII **De la Dirección de Archivo**

Artículo 77. La Dirección de Archivo, está adscrita al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y es la encargada de desarrollar, implementar y coordinar el Sistema Institucional de Archivos en términos de la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 78. Para ser persona titular de la Dirección de Archivo, deberán cubrirse los requisitos siguientes:



- I. Tener ciudadanía mexicana;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- III. Tener 30 años de edad cumplidos a la fecha de su designación;
- IV. Contar con buena reputación y haberse distinguido por su honorabilidad, competencia y excelencia profesional;
- V. Poseer título y cédula profesional en las áreas o disciplinas vinculadas con la función que habrá de desempeñar, con una antigüedad no menor a tres años de la fecha de su designación;
- VI. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
- VII. No ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
- VIII. Tener una residencia efectiva en la Entidad no menor de cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación, y



IX. Preferentemente, contar con experiencia en materia de archivos.

Artículo 79. La Dirección de Archivo, a través de la persona titular, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover que las unidades administrativas del Tribunal lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos a su cargo;
- II. Participar en la elaboración de las propuestas de la normativa y criterios específicos en materia de gestión documental y administración de archivos;
- III. Asesorar al Comité de Transparencia, en aquellos casos relacionados con la materia de gestión documental y administración de archivos;
- IV. Coadyuvar con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el diseño y elaboración del sistema informático para el almacenamiento y resguardo digital de los expedientes judiciales en trámite, los concluidos y los archivados;
- V. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional el programa anual de desarrollo archivístico (PADA);
- VI. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;



VII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Custodiar los archivos del Tribunal, incluyendo el archivo judicial, conforme a las disposiciones legales aplicables;

IX. Supervisar el debido funcionamiento del Archivo Judicial, así como la concentración, preservación y resguardo de los expedientes y documentos que se generen como parte de la labor jurisdiccional del Tribunal, y

X. Las demás que le confiera la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 80. El personal adscrito a la Dirección de Archivo no podrá extraer documentos o expedientes del mismo, salvo acuerdo que al efecto emita la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional o la instancia competente respectiva. La infracción de esta disposición ameritará la sanción que corresponda, sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

Artículo 81. Cualquier defecto o irregularidad que advierta la persona titular de la Dirección de Archivo en los archivos, expedientes y documentos que se le remitan para su depósito, lo comunicará inmediatamente a la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional y a la persona Titular de la Presidencia.



TÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 82. El Tribunal contará con un Órgano Interno de Control, con plena autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, el cual estará adscrito administrativamente al Pleno del Tribunal, sin que ello se traduzca en una relación de subordinación a este órgano en el ejercicio de sus funciones.

El órgano Interno de Control será el responsable de la fiscalización, vigilancia, y control del uso, manejo y destino de los recursos, así como del desempeño de los órganos, funcionarios y personas servidoras públicas del Tribunal. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Tribunal.

El Órgano Interno de Control, su persona titular y el personal adscrito al mismo, estarán impedidos de intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y en el ejercicio de las atribuciones que esta Ley y las demás disposiciones aplicables confieren a las personas servidoras públicas del Tribunal.

Artículo 83. El Órgano Interno de Control tendrá una persona titular que lo representará y contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

En el desempeño de su cargo, la persona Titular del Órgano Interno de Control se sujetará a los principios previstos en la Ley General y demás disposiciones legales aplicables.



La persona titular del Órgano Interno de Control, durará en su encargo siete años con posibilidad de reelección por un periodo adicional.

La retribución que perciba la persona titular del Órgano Interno de Control será la equivalente a la de una persona titular de Magistratura del Tribunal.

Artículo 84. Para ser persona titular del Órgano Interno de Control, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 51 Bis de la Constitución Local.

La persona titular del Órgano Interno de Control no podrá durante el ejercicio de su cargo, formar parte de ningún partido político, ni desempeñar otro empleo, cargo o comisión, salvo los no remunerados en las asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia, siempre y cuando dichas actividades no impidan y/o limiten el ejercicio de las funciones que presta al servicio público.

Artículo 85. El Órgano Interno de Control, a través de su persona Titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Las que contempla la Ley General, la Ley Estatal y esta Ley;
- II. Prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Tribunal;



III. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas del Tribunal e imponer en su caso las sanciones administrativas que correspondan;

IV. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o ante la Fiscalía General del Estado, según corresponda;

V. Verificar que el ejercicio del gasto del Tribunal se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;

VI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Tribunal, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de estas y las causas que les dieron origen;

VII. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

VIII. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Tribunal;

IX. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que este determine;



X. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Tribunal, empleando la metodología que este determine;

XI. Recibir, tramitar, investigar y resolver, en su caso, las quejas, sugerencias y denuncias en contra de las personas servidoras públicas del Tribunal, conforme a las leyes aplicables;

XII. Solicitar la información y efectuar visitas a las direcciones, unidades, departamentos y demás áreas del Tribunal para el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;

XIV. Atender las solicitudes de los diferentes órganos del Tribunal en los asuntos de su competencia;

XV. Formular y remitir su anteproyecto de presupuesto al Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, para su integración;

XVI. Presentar al Pleno, en la primera semana hábil del ejercicio fiscal siguiente que corresponda, un informe anual de resultados de su gestión, y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera la persona Titular de la Presidencia;



XVII. Presentar al Pleno, en la primera semana hábil del ejercicio fiscal siguiente que corresponda, un informe anual respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;

XVIII. Presentar ante el Pleno los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Tribunal;

XIX. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del Tribunal de mandos medios y superiores;

XX. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos al Pleno;

XXI. Participar con voz y sin voto en los Comités Internos del Tribunal en los que sea parte;

XXII. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de todas las personas servidoras públicas del Tribunal, de conformidad con las leyes aplicables, y

XXIII. Las demás que le confiera la Ley General, la Ley Estatal y otros ordenamientos.

Artículo 86. La designación de la persona titular del Órgano Interno de Control se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento siguiente:



I. La Mesa Directiva en funciones de la Legislatura del Estado, a propuesta de la Comisión Anticorrupción, Participación Ciudadana y Órganos Autónomos de la Legislatura del Estado, expedirá una convocatoria pública en la que se establecerán los medios idóneos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, así como los plazos y términos de participación para la elección de la persona titular del Órgano interno de Control, misma que deberá publicarse en la página web del Poder Legislativo y en dos periódicos de mayor circulación en el Estado, además en las redes sociales del Poder Legislativo para mayor publicidad;

II. Las solicitudes deberán ser dirigidas a la Comisión Anticorrupción, Participación Ciudadana y Órganos Autónomos de la Legislatura del Estado, y presentarse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la emisión de la convocatoria, así como estar debidamente suscritas por la persona solicitante;

III. La Comisión Anticorrupción, Participación Ciudadana y Órganos Autónomos de la Legislatura del Estado, procederá a la revisión y análisis de estas, entrevistando de manera pública a cada una de las personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos para el cargo;

IV. Una vez vencido el plazo para la presentación de las solicitudes, dentro de los cinco días hábiles siguientes, dicha Comisión procederá a presentar el dictamen con una terna conformada por las personas candidatas que resulten idóneas, ante la Legislatura del Estado, para la designación correspondiente, y

V. Aprobada la designación la persona titular rendirá la protesta de ley ante la Legislatura del Estado.



Dicha designación deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, señalando el inicio y fin del periodo del encargo.

Artículo 87. La persona titular del Órgano Interno de Control del Tribunal será sujeta de responsabilidad en términos de la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables.

Tratándose de las demás personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control del Tribunal, serán sancionadas por el Titular del Órgano Interno de Control, en términos de la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 88. La persona titular del Órgano Interno de Control será removido de su cargo por la Legislatura del Estado, por las siguientes causas:

- I. Incurrir en violaciones graves a los derechos humanos, previstos por la Constitución Federal, la Constitución Local y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- II. Incurrir en responsabilidad administrativa grave en términos de la Ley General y la Ley Estatal;
- III. Haber sido condenada por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión;
- IV. Utilizar, en beneficio propio o de terceras personas, la información confidencial o reservada de que disponga debido a su cargo, así como divulgar la mencionada información en contravención a la Ley;



V. Abstenerse de resolver sin causa justificada y en forma reiterada, los asuntos de su competencia dentro los plazos previstos por la Ley;

VI. Incurrir en infracciones graves a la Constitución Local, Constitución Federal o a las leyes de la Federación o el Estado causando perjuicios graves a las instituciones democráticas del país, a la sociedad, o motivar alguna deficiencia en el funcionamiento normal de las instituciones del Estado Mexicano, y

VII. Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo a la observancia de los principios de legalidad, máxima publicidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, restricciones de contacto, honradez, debido proceso, transparencia y respeto a los derechos humanos.

Artículo 89. En caso de actualizarse alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, el Pleno, cuando tenga conocimiento de los hechos que actualicen alguna de las causas de procedencia de la remoción y considere que existen elementos de prueba, o cuando medie solicitud debidamente justificada, notificará por escrito inmediatamente a la Presidencia de la Mesa Directiva en funciones de la Legislatura del Estado, acompañando su escrito con la información y documentación que estime conveniente.

La Presidencia de la Mesa Directiva en funciones de la Legislatura turnará el expediente a la Comisión Anticorrupción, Participación Ciudadana y Órganos Autónomos de la Legislatura del Estado, para que sea instructora en el procedimiento.



Dicha Comisión citará a la persona titular del Órgano Interno de Control a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputen y que puedan ser causa de remoción en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables. La notificación deberá ser personal y expresar el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia, los actos u omisiones que se le imputen y el derecho de este a comparecer asistido de un defensor.

Entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días naturales.

Concluida la audiencia, se concederá a la persona titular del Órgano Interno de Control sujeta al proceso de remoción, un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, y una vez desahogadas las pruebas que fueren admitidas, la Comisión, dentro de los treinta días naturales siguientes someterá el dictamen con proyecto de resolución a la Legislatura del Estado quien resolverá la remoción. Aprobada la remoción, ésta quedará firme y será notificada al Pleno para los efectos legales que correspondan y la Legislatura iniciará el procedimiento para la designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control.



TÍTULO VII DE LAS LICENCIAS, VACANTES Y SUPLENCIAS

Artículo 90. La Legislatura del Estado podrá otorgar a las personas Titulares de las Magistraturas, licencia temporal para dejar vacante sus funciones, siempre que exista causa justificada que así lo amerite.

Artículo 91. Las licencias temporales no podrán ser solicitadas en el mismo año y podrán ser:

- I. Con goce de sueldo por períodos inferiores a un mes, y
- II. Sin goce de sueldo hasta por dos meses más.

Artículo 92. Las ausencias temporales de las personas Titulares de Magistratura se suplirán por la persona Titular de la Secretaría de Sala de su adscripción.

Las ausencias temporales de la persona Titular de la Presidencia, serán suplidas por la persona Titular de Magistratura que determine el Pleno mediante acuerdo general y en elección unánime.

Artículo 93. Tratándose de una vacante definitiva de las personas Titulares de Magistratura, el Tribunal, a través de la persona Titular de la Presidencia o quien funja como tal, lo comunicará por escrito, al día siguiente hábil en que ésta se haya actualizado, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y a la Legislatura del Estado para que se provea el procedimiento de designación de conformidad con lo establecido en el artículo 110 Bis de la Constitución Local y demás disposiciones de esta Ley.



En el procedimiento de designación para cubrir la vacante definitiva, se deberá garantizar el principio de paridad de género en la conformación del Tribunal.

Artículo 94. Si la vacante definitiva se actualiza cuando quien la haya dejado fungió por más de la mitad de su periodo de encargo, se deberá designar a una persona Titular de Magistratura para fungir por un periodo de doce años.

Si la vacante definitiva se actualiza cuando quien la haya dejado fungió por menos de la mitad de su periodo de encargo, se deberá designar a una persona Titular de Magistratura por el periodo faltante.

Artículo 95. Tratándose de la vacante definitiva de la persona Titular de la Presidencia se estará a lo dispuesto en este Capítulo.

Una vez que la Legislatura del Estado haya designado quien cubra la vacante, las personas Titulares de Magistratura del Tribunal, elegirán entre ellas a quien funja como Titular de la Presidencia en la sesión de Pleno inmediata siguiente.

Artículo 96. El Reglamento establecerá lo conducente para el turno y reasignación de expedientes en los casos de ausencias temporales y vacantes definitivas de las personas Titulares de Magistratura.



Artículo 97. Las personas titulares de las Direcciones y Unidades del Tribunal serán suplidas en sus ausencias temporales, por la persona servidora pública que designe la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, de conformidad con la presente Ley, el Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las personas Titulares de la Secretaría General de Acuerdos, de las Secretarías de Sala y de Sala Especializada, así como la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional serán suplidas en sus ausencias temporales, por la persona servidora pública que designe el Pleno de conformidad con la presente Ley, el Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de ausencia definitiva, se procederá al nombramiento de una nueva persona Titular en términos de la presente Ley.

TÍTULO VIII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I Del Régimen Laboral

Artículo 98. El Tribunal contará con personas servidoras públicas de confianza, cualquiera que sea la naturaleza de su cargo o puesto, con independencia de contar con el personal necesario para el desempeño de sus funciones.



Artículo 99. En el Reglamento y en las condiciones generales de trabajo del Tribunal se regularán las relaciones laborales de este con sus personas servidoras públicas y deberán contemplarse las condiciones en que habrán de prestarse los servicios, tomando en consideración la naturaleza del órgano jurisdiccional.

Artículo 100. Los conflictos que se susciten entre el personal y el Tribunal, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje del Estado, en términos de la legislación laboral aplicable.

CAPÍTULO II De las Vacaciones y Guardias

Artículo 101. El Tribunal tendrá cada año dos periodos de vacaciones de conformidad con los acuerdos generales que para tal efecto emita el Pleno.

En los periodos vacacionales, se suspenderán las labores generales del Tribunal y no correrán los plazos los días que acuerde el Pleno.

Artículo 102. Durante los periodos vacacionales, el Pleno determinará el personal que deberá realizar las guardias necesarias y preverá que entre dicho personal se designe, cuando menos, a una persona Titular de Magistratura, una persona Titular de Secretaría de Sala, un Actuario o Actuaria y el personal necesario de la Oficialía de Partes, para atender y resolver, en los casos urgentes que no admitan demora, las medidas cautelares y la suspensión en los términos del Código, la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO III **De las Obligaciones**

Artículo 103. Son obligaciones de las personas servidoras públicas del Tribunal las siguientes:

- I. Guardar absoluta reserva sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Ser responsable con el manejo de información a la que tengan acceso con motivo de sus funciones;
- III. Destinar los recursos materiales, humanos, tecnológicos y de sistemas del Tribunal, al uso para el que fueron asignados, y
- IV. Las demás que se señalen en esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

La contravención a estas disposiciones, será causa de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO IX **DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JURISDICCIONAL**

CAPÍTULO ÚNICO **Disposiciones Generales**

Artículo 104. El Tribunal contará con un Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional, basado en los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia.



Artículo 105. El Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional, tendrá como fin el ingreso al Tribunal y la promoción del personal jurisdiccional; se regulará por lo dispuesto en esta Ley, el Reglamento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal y los acuerdos generales del Pleno.

Artículo 106. El sistema abarcará las fases de ingreso, promoción y permanencia de dichas personas servidoras públicas, de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas, y de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, el cual contendrá por lo menos:

- I. Los criterios de selección para el ingreso al Tribunal en alguno de los puestos comprendidos en la carrera jurisdiccional;
- II. Los requisitos que deberán satisfacerse para la permanencia y promoción en los cargos, y
- III. Las reglas sobre disciplina y, en su caso, un sistema de estímulos a las personas servidoras públicas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Tribunal.

Artículo 107. El personal del Tribunal que podrá ingresar al Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional será el siguiente:

- I. La persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos;



II. Las personas Titulares de las Secretarías de Sala y Sala Especializada;

III. La persona Titular de la Secretaría de Presidencia;

IV. Las personas Titulares de las Actuarias, y

V. Las demás personas servidoras públicas con perfil profesional y técnico que desempeñen funciones jurisdiccionales en Salas, Salas Especializadas o Pleno.

Quienes formen parte del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional, gozarán de estabilidad en su encargo, sin que ello implique inamovilidad, en los términos que se establezcan en el Reglamento y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional del Tribunal.

TÍTULO X DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL

Artículo 108. Las personas Titulares de Magistratura sólo podrán ser removidas de sus cargos por las causas siguientes:

I. Incurrir en violaciones graves a los derechos humanos, previstos por la Constitución Federal y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;



II. Incurrir en responsabilidad administrativa grave en términos del Título Octavo de la Constitución Local, la Ley General y la Ley Estatal;

III. Haber sido condenado por delito doloso;

IV. Utilizar, en beneficio propio o de terceras personas, la información confidencial o reservada de que disponga en razón de su cargo, así como divulgar la mencionada información en contravención a la Ley;

V. Abstenerse de resolver sin causa justificada y en forma reiterada, los asuntos de su competencia dentro los plazos previstos por la Ley;

VI. Incurrir en infracciones graves a la Constitución Federal o a las leyes federales, causando perjuicios graves a las instituciones democráticas del país, a la sociedad, o motivar alguna deficiencia en el funcionamiento normal de las instituciones del Estado Mexicano;

VII. Faltar gravemente en el ejercicio de su cargo a la observancia de los principios de legalidad, máxima publicidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, restricciones de contacto, honradez, debido proceso, transparencia y respeto a los derechos humanos, y

VIII. Dejar de cumplir con alguno de los requisitos que para ser Titular de Magistratura se exigen en esta Ley.



Las demás personas servidoras públicas del Tribunal estarán sujetas al régimen de responsabilidad administrativa establecida en la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO XI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 109. Las autoridades competentes para imponer las sanciones que correspondan en el procedimiento jurisdiccional disciplinario, son:

I. El Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional respecto de las causas de responsabilidad jurisdiccional en que incurran las personas Titulares de Magistratura y el personal jurisdiccional en los casos establecidos en la presente Ley, y

II. La Legislatura del Estado respecto de las causas de responsabilidad jurisdiccional en que incurran las personas Titulares de Magistratura, cuando la sanción amerite destitución del cargo.

Artículo 110. Pueden denunciar la comisión de las causas de responsabilidad en materia de Disciplina Jurisdiccional:

I. Las partes en el juicio en el que se cometieron;

II. Las personas abogadas y patronos de las partes;



III. Las personas Titulares de Magistratura, y las personas Titulares de Direcciones y Unidades Administrativas;

IV. La persona Titular del Órgano Interno de Control;

V. Las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Disciplina Jurisdiccional, y

VI. Cualquier persona que tenga conocimiento de su comisión.

Artículo 111. El procedimiento disciplinario se sujetará a lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento y deberá estar a lo más favorable para la persona que esté sujeta a éste. En todo caso, prevalecerá la presunción de inocencia de la persona Servidora Pública y se respetará su garantía de audiencia.

CAPÍTULO II De las Causas de Responsabilidad Jurisdiccional

Artículo 112. Son causas de responsabilidad jurisdiccional para el personal jurisdiccional del Tribunal, a que hace referencia la fracción I del artículo 34 de esta Ley y al personal jurisdiccional establecido en el Reglamento, las siguientes:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función jurisdiccional del Tribunal;
- II. El abandono o el retraso indebido y reiterado en la tramitación de los asuntos que estén bajo su conocimiento y competencia, siempre que dicho retraso o abandono no se deba a causas justificadas o circunstancias excepcionales debidamente acreditadas;



III. Impedir en los procedimientos jurisdiccionales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan en los procedimientos;

IV. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos, en términos del Código y las leyes aplicables;

V. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;

VI. Incumplir los acuerdos generales que emita el Pleno del Tribunal o el Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional, según sea el caso, y que sean aplicables a su cargo o comisión jurisdiccional;

VII. Tratar con desatención o falta de respeto al público, personas compañeras de trabajo o subordinadas;

VIII. Comportarse públicamente en demérito del respeto a la imagen que se debe al cargo;

IX. Revelar información clasificada como confidencial de acuerdo a las leyes y normatividad que regulen sus funciones;

X. Despachar tardíamente los oficios, o retardar las diligencias que se les encomienden o negarse a practicarlas;



XI. Retardar injustificadamente el turno de las promociones al Pleno, la Sala, o las Salas Especializadas correspondientes;

XII. Negar injustificadamente el acceso de los expedientes a las partes, o a las personas autorizadas cuando lo soliciten;

XIII. El incumplimiento injustificado de las obligaciones que le correspondan de conformidad con las disposiciones en materia de servicio profesional de carrera jurisdiccional, y

XIV. Las demás que se establezcan en la presente Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 113. Son causas de responsabilidad jurisdiccional de las personas Titulares de Magistratura, además de las que resulten aplicables del artículo anterior, los actos u omisiones siguientes:

I. Rehusarse a conocer injustificadamente los asuntos sometidos a su consideración, cuando sean competentes;

II. Rehusarse a diligenciar sin causa justificada los exhortos, despachos o cualquier otro similar, que sean de su competencia y conocimiento;

III. Actuar en los negocios en que estuvieren impedidos por las causas previstas en los ordenamientos legales;



IV. Revocar sus propios autos cuando la Ley no lo prevea, y

V. Las demás causas que se establezca en la Constitución, la presente Ley, en el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 114. Son causas de responsabilidad jurisdiccional de la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos, además de las establecidas en el artículo 112, los actos u omisiones siguientes:

I. No autorizar con su firma las providencias y acuerdos de la persona Titular de la Presidencia en la tramitación de los asuntos de su competencia;

II. No practicar las diligencias que se ordenen en los negocios cuyo conocimiento corresponda al Pleno;

III. Omitir asentar en los autos los acuerdos que se dicten y vigilar que reciban el debido cumplimiento;

IV. Omitir las notificaciones que le encomiende el Pleno y la Ley, y no entregar para el mismo efecto los expedientes a la persona actuaria;

V. Negarse a autorizar las copias certificadas de constancias judiciales que soliciten las partes o quienes legalmente puedan hacerlo, y



VI. Las demás que se establezca en la presente Ley, en el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 115. Son causas de responsabilidad jurisdiccional de las personas Titulares de las Secretarías de Sala, Salas Especializadas y de Presidencia, además de las establecidas en el artículo 112, los actos u omisiones siguientes:

- I. No autorizar con su firma las providencias y acuerdos de la Sala de su adscripción en la tramitación de los asuntos de su competencia;
- II. No practicar las diligencias que se les ordenen en los negocios cuyo conocimiento corresponda a la Sala de su adscripción;
- III. Omitir asentar en los autos los acuerdos que dicten y vigilar que reciban el debido cumplimiento;
- IV. No autorizar con su firma las resoluciones y diligencias en que tenga intervenir, y
- V. Las demás que se establezca en la presente Ley, en el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO III De las sanciones por Disciplina Jurisdiccional

Artículo 116. A las personas servidoras públicas del Tribunal a que hacen referencia la fracción I del artículo 34 de esta Ley y al demás personal jurisdiccional establecido en el Reglamento, que incurran en alguna causa de responsabilidad jurisdiccional contemplada en el presente título se le impondrán, en su caso, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión temporal de 1 a 3 meses, sin goce de sueldo, y
- III. Destitución del cargo, empleo o comisión.

Se podrá imponer una o más sanciones siempre que estas sean compatibles entre sí, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento.

Artículo 117. Para la aplicación de las sanciones, se tomará en cuenta la gravedad de la falta cometida, la incidencia o reincidencia de la misma y la conducta anterior de la persona servidora pública.



Artículo 118. Tratándose de las personas Titulares de Magistratura, cuando la causa de responsabilidad jurisdiccional en que se hubiese incurrido amerite sancionarse con suspensión temporal o la destitución del cargo, el Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional deberá substanciar y poner en estado de resolución el expediente y remitirlo a la Legislatura del Estado para los efectos y determinación conducente.

CAPÍTULO IV Del procedimiento jurisdiccional disciplinario

Artículo 119. El procedimiento jurisdiccional disciplinario para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 113 de esta Ley, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento y deberá desarrollar las bases mínimas siguientes:

- I. La queja se presentará por escrito dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del día en se haya tenido conocimiento de la causa de responsabilidad jurisdiccional, ante el Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional del Tribunal;
- II. El escrito de queja deberá contener los medios de prueba que estime conveniente ofrecer y que tengan relación con los hechos, así como los medios de prueba que no pueda obtener para que a través de la Unidad de Disciplina Jurisdiccional sean solicitados;
- III. Toda queja por responsabilidad jurisdiccional, será improcedente cuando el motivo de la queja se haga consistir en criterios contenidos en resoluciones emitidas por las personas Titulares de Magistratura;



IV. Presentada la queja, se ordenará emplazar a la persona presunta infractora corréndole traslado con copia de la misma y de los documentos acompañados, a fin de que, en un plazo de cinco días hábiles, ocurra a producir su contestación por escrito, debiendo ofrecer pruebas al momento de rendir su contestación señalando los puntos sobre los que versen las mismas;

V. El Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional podrá recabar de oficio las pruebas conducentes una vez admitida la queja y hasta antes de la audiencia correspondiente;

VI. Contestada la queja o transcurrido el plazo para hacerlo, se fijará fecha y hora para la audiencia de desahogo de pruebas, la cual deberá realizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la contestación de la queja;

VII. Los medios de pruebas ofrecidos se admitirán o desecharán atendiendo a su pertinencia e idoneidad;

VIII. La audiencia de desahogo de pruebas y alegatos será pública y se desarrollará oralmente en lo relativo a toda intervención de quienes participen en ellas;

IX. Una vez desahogada la audiencia se dictará resolución disciplinaria, fundada y motivada en el acto si fuera posible; en caso contrario, se citará a las partes para dictarla dentro del término de diez días hábiles posteriores a la audiencia, con excepción de las resoluciones que sean de competencia de la Legislatura del Estado, y



X. Todas las resoluciones se harán del conocimiento del superior jerárquico y del Pleno para su conocimiento y se ordenará su aplicación y anotación respectiva en el expediente de la persona servidora pública jurisdiccional infractora.

Artículo 120. Las determinaciones que impongan una sanción dictada por el Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional serán inatacables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Los asuntos jurisdiccionales pendientes de resolución iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto substanciados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, serán transferidos y turnados al Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado para continuar con su trámite y resolución conforme a los acuerdos aprobados por el Pleno del nuevo Tribunal.

Los asuntos con resolución definitiva emitida por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, quedarán firmes para todos los efectos legales.



TERCERO. Los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales con que cuenta el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, previo a la entrada en vigor del presente Decreto, incluyendo todos sus bienes y derechos, pasarán íntegramente a formar parte del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, para lo cual se llevarán a cabo todos los procesos administrativos de transferencia y entrega recepción que resulten necesarios conforme a las leyes aplicables.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, previo a la entrada en vigor del presente Decreto, seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo, constituirán parte de los derechos y obligaciones del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, lo anterior sin perjuicio del derecho de las partes a ratificarlos, modificarlos o rescindirlos.

CUARTO. Las personas trabajadoras que se encuentren prestando sus servicios en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y que sean transferidos al Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, conservarán los derechos laborales que les corresponden conforme a su régimen de contratación.

Las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado que, a la entrada en vigor del presente Decreto sean parte del servicio profesional de carrera jurisdiccional y que sean transferidos al Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, conservarán los derechos de permanencia que les corresponden.



QUINTO. Todos los actos jurídicos y administrativos emitidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, previo a la entrada en vigor del presente Decreto surtirán todos sus efectos legales conforme a la legislación vigente al momento de su emisión.

SEXTO. El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo deberá emitir el Reglamento Interior a que hace referencia esta Ley en un plazo no mayor a 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de la Declaratoria de Inicio de funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal que emita la Legislatura del Estado.

El Reglamento deberá contener el procedimiento jurisdiccional disciplinario conforme a las bases establecidas en el presente Decreto.

SÉPTIMO. El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa y Anticorrupción del Estado de Quintana Roo deberá nombrar a la persona Titular del Órgano de Administración y Disciplina Jurisdiccional en un plazo no mayor a 15 días naturales siguientes a la entrada en vigor de la Declaratoria de Inicio de funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal que emita la Legislatura del Estado.



DECRETO NÚMERO: 020

POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

DIPUTADA PRESIDENTA:



DIPUTADO SECRETARIO:

LIC. LUZ GABRIELA MORA CASTILLO.

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVIII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

C. RICARDO VELAZCO RODRÍGUEZ.

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del Artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto número 020 en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 07 de octubre de 2024.- Lic. María Elena H. Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado.- Rúbrica.- Conforme a los artículos 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, refrendado por la Secretaria de Gobierno, Lic. María Cristina Torres Gómez.- Rúbrica.



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lcdo. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial