



### **ACUERDO AC-PLENO-4/2020**

Lineamientos para la expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de las constancias y documentos relativos a las actuaciones jurisdiccionales del Tribunal; establecimiento de los cobros de reproducción y envío que se generen de la expedición de los documentos señalados con antelación; así como el trámite y procedimiento previsto para su solicitud y otorgamiento.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa mediante el cual se establecen los Lineamientos para la expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de las constancias y documentos relativos a las actuaciones jurisdiccionales del Tribunal; establecimiento de los cobros de reproducción y envío que se generen de la expedición de los documentos señalados con antelación; así como el trámite y procedimiento previsto para su solicitud y otorgamiento.

### **CONSIDERANDO**

I. Que de conformidad con el artículo 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa es el órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de dirimir las controversias que se susciten entre los particulares y la administración pública, estatal y municipal; imponer las sanciones a las y los servidores públicos estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; 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 o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales; asimismo de conformidad con el artículo 1, párrafo quinto y fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa ejercerá su presupuesto de manera autónoma y directa, apegándose a las disposiciones de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

II. Que el artículo 9, fracción XXV, de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional establece que el Pleno, es el órgano del Tribunal que tiene facultad de expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

III. Que toda vez que es derecho de las partes que intervienen en los procedimientos que se sustancian ante este órgano jurisdiccional, solicitar y obtener copia de los documentos que se generan y obran en los archivos del mismo, surge la obligación del Tribunal de proporcionarlos, siempre y cuando se cumplimenten los requisitos para su otorgamiento. De ahí que sea necesario establecer los lineamientos para la expedición o reproducción de documentos, así como para su cobro.

En ese tenor y en estricta observancia de los preceptos constitucionales citados en párrafos anteriores, así como en las normas previstas en los ordenamientos legales aplicables, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 1 párrafo quinto y 9, fracción XXV de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Acuerdo a través del cual se emiten los lineamientos para la expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de las constancias y documentos relativos a las actuaciones jurisdiccionales del Tribunal; establecimiento de los cobros de reproducción y envío que se generen de la expedición de los documentos señalados con antelación; así como el trámite y procedimiento previsto para su solicitud y otorgamiento.

**SEGUNDO.** Para efectos del presente instrumento, se deberá entender:

1. **Certificación:** acto jurídico administrativo expedido por la persona que tenga facultades legales para hacer constar que la información reproducida es copia fiel de la original o, en su caso, de los documentos tal y como obran en los archivos de este Tribunal.
2. **Copia simple:** la reproducción fotostática de un documento.
3. **Copia Certificada:** la reproducción de un documento o expediente que una persona con facultades expresas para hacerlo expida, en el cual se hace constar un hecho o acto para que surta efectos jurídicos.
4. **Costo de reproducción:** monto económico que deberá ser cubierto por la persona solicitante, por la reproducción de la información.
5. **Costo de envío:** monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, el cual deberá ser cubierto por quien solicite la información.
6. **Cotejo:** acto que acredita que se llevó a cabo la confrontación de dos documentos que se tuvieron a la vista, sin que esto implique calificar sobre la autenticidad, validez o licitud de los mismos.
7. **Documento electrónico:** aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura.
8. **Expediente:** unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto o trámite.
9. **Foja útil:** hoja de papel de un documento oficial.
10. **Reproducción de información:** acción que puede realizarse a través de distintos mecanismos utilizados para duplicar información, tales como fotocopiadoras, escáneres, fotografías, medios digitales, informáticos o archivos digitales y, en el caso de los medios en los que se puede contener información, destacan discos compactos, dispositivos de

almacenamiento de puerto USB, papel, tarjetas de memoria y cualquier otro medio existente.

11. **Tribunal:** al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

**TERCERO.** Los documentos y archivos digitales susceptibles de expedirse en copias certificadas, son los que obren o que deriven de los expedientes substanciados en el Tribunal.

**CUARTO.** Únicamente las personas físicas o morales que sean parte y estén autorizadas en los expedientes que contengan los procedimientos que se substancian ante el Tribunal, estarán facultadas para solicitar la expedición de copias y reproducción de información de los mismos.

**QUINTO.** Las personas interesadas deberán realizar por escrito su solicitud de expedición de copias, así como de la reproducción de información que a su interés convenga, para lo cual deberá indicar el número de expediente en el que se contiene la documentación, foja u otro elemento que permita su fácil ubicación.

En caso de que no se cubran los citados requisitos, el Tribunal estará facultado para realizar la prevención correspondiente, y si en el plazo fijado para solventarlo no lo hiciere, se tendrá por descartada la solicitud, sin perjuicio de que en cualquier otro momento pueda realizarla de nueva cuenta.

**SEXTO.** El costo que deberá cubrirse por la persona solicitante quedará fijado en la tabla identificada como **Anexo 1** del presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Las copias certificadas o el medio magnético, electrónico u otro de similar naturaleza, será puesto a disposición de la parte solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes al en que sea exhibido la transferencia electrónica o el recibo de depósito a la cuenta que para tal efecto determine el Tribunal y, serán entregadas exclusivamente a la persona solicitante o a quién ésta haya autorizado para tal efecto.

El término previsto en el presente numeral, podrá ser ampliado hasta por diez días hábiles más, si es que la reproducción de la información resulta de difícil acceso, determinación, ubicación o bien, en gran cantidad de reproducción.

**OCTAVO.** Para que sea considerada válida la certificación, cuando se realice por la persona que, de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia

Administrativa, cuente con las facultades para hacerlo, deberá contener: nombre completo, cargo y firma autógrafa, sello de la institución, fundamento jurídico que establezca la atribución para la certificación; la calidad de los documentos que se certifican (originales, copias, anverso y reverso de los mismos); lugar y fecha de su expedición, así como los demás elementos que se consideren necesarios para tales efectos.

**NOVENO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación. **Notifíquese** mediante su publicación en la lista de acuerdos del Pleno para conocimiento general, mediante circular al personal, así como en los estrados del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

### **NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE.**

Así lo acordó el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa por **UNANIMIDAD** de votos del magistrado presidente Gregorio Daniel Morales Luévano, de la magistrada Mayra Aída Arroniz Ávila y del magistrado Alejandro Tavares Calderón; en la Primera Sesión Ordinaria Pública del Primer Periodo Ordinario de fecha diez de enero de dos mil veinte, firmando para constancia el magistrado presidente y la primera secretaria de acuerdos adscrita a la ponencia correspondiente al magistrado presidente, con fundamento en los artículos 7 fracción II, 9 fracciones XXV y XXVI, 11 fracciones VI y VII, así como 21 fracciones II y V, todos de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. DOY FE.

  
GREGORIO DANIEL MORALES LUÉVANO  
MAGISTRADO PRESIDENTE

~~SOFÍA ADRIANA HERNÁNDEZ HOLGUÍN~~  
PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS  
ADSCRITA A LA PONENCIA CORRESPONDIENTE  
AL MAGISTRADO PRESIDENTE

CONSTANCIA. - El 13 de enero de dos mil veinte, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. DOY FE. Sofía Adriana Hernández Holguín, Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la ponencia correspondiente a la ponencia del magistrado presidente. ~~X~~

## ANEXO 1

### COSTOS DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS PRESTADOS POR EL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

TIPO DE DOCUMENTO	COSTO
Copia fotostática simple en papel tamaño carta u oficio, por cada hoja a reproducir.	\$2.00 (dos pesos 00/100 M.N.)
Expedición de copias certificadas de documentos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación :2 UMAS valor diario</li><li>• Por cada hoja tamaño carta u oficio: \$2.00 (dos pesos/100 M.N.)</li></ul>
Expedición de documento de manera digital.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primeras 100 hojas: Sin costo</li><li>• Por cada 100 hojas extra o fracción: 1 UMA valor diario</li></ul>
Disco compacto grabable (CD-R), cada uno.	\$18.00 (dieciocho pesos 00/100 M.N.)
Disco DVD grabable (DVD+R), cada uno.	\$18.00 (dieciocho pesos 00/100 M.N.)
USB hasta por 16gb.	\$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.)

#### NOTAS.

1. Se entenderá que el costo de los discos compactos o USB comprende la expedición de las primeras 100 hojas.
2. Por seguridad del equipo de computo y electrónico del Tribunal, los discos compactos o USB se deberán adquirir ante el mismo.

