

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse  
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 22 de noviembre de 2025.

No. 94

**Folleto Anexo**

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA CHIHUAHUA**

**ACUERDO N° PLENO-079/2025**

SINTEXO



TRIBUNAL ESTATAL DE  
JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
CHIHUAHUA

## ACUERDO PLENO-079/2025

Se emiten los Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa mediante el cual se emiten los Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa.

### CONSIDERANDO:

**I. Justificación de los tribunales administrativos.** El artículo 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

**II. Naturaleza jurídica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.** En correspondencia, los artículos 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa señalan que este Tribunal es el órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de resolver los asuntos siguientes:

- a) Dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública, estatal y municipal, y las personas particulares;

- b) Imponer las sanciones a las personas servidoras públicas estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a las personas particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; y
- c) Fincar a las personas 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, instruye que será en la ley donde se establecerá su organización, funcionamiento, integración, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

**III. Integración del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.** El artículo 6 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa establece la estructura de este órgano jurisdiccional, conformado por cinco Magistraturas que integran el Pleno, una de las personas titulares de estas lo presidirá y cada una de las Salas Unitarias estará conformada por una magistratura designada por el Pleno.

**IV. Sobre el Pleno y sus atribuciones.** El artículo 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa indica que el Pleno se integrará por la totalidad de las Magistraturas y, de conformidad con sus fracciones VII, XVII, XXV, XXXII y XXXV, entre las facultades de ese órgano máximo se encuentran las siguientes:

- a) Establecer, mediante acuerdos generales, las unidades administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado.



- b) Dirigir las labores de este órgano jurisdiccional, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de sus asuntos administrativos; y
- c) Expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de este órgano jurisdiccional; y
- d) Las demás que establezca esta ley y las disposiciones aplicables.

**V. De la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa.** Por medio del ACUERDO PLENO 51/2024 se modificó el organigrama de este Tribunal y se creó la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa dependiente de la Presidencia de este Tribunal. La creación de la Unidad atendió a las siguientes consideraciones.

- a) **Derecho a la defensa y al acceso a la Justicia Alternativa.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagró en los artículos 14 segundo párrafo<sup>1</sup> y 17 tercero y quinto párrafo<sup>2</sup>, los derechos de defensa y de acceso a la justicia alternativa.

<sup>1</sup> **Artículo 14.** ...

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.

<sup>2</sup> **Artículo 17.** ...

... Siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.

... Las leyes preverán mecanismos alternativos de solución de controversias. En la materia penal regularán su aplicación, asegurarán la reparación del daño y establecerán los casos en los que se requerirá supervisión judicial.

...

Por el derecho a la defensa, se protege el derecho fundamental a que todas las partes involucradas en un proceso jurisdiccional puedan presentar sus argumentos, pruebas y alegatos, a fin de que se imparta justicia mediante una resolución justa y equitativa.

A su vez, el derecho de acceso a la justicia alternativa dispone que, cuando no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales, además, que las leyes deberán prever mecanismos alternativos de solución de controversias.

- b) **De la Ley General de Responsabilidades Administrativas.** Esta ley general fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis y entró en vigor al año siguiente, siendo así el ordenamiento rector de los procedimientos de responsabilidades administrativas, en todo el territorio nacional y en nuestra entidad.

En su artículo 208, fracción II<sup>3</sup>, se desarrolla el derecho humano a una defensa adecuada, al señalar el deber de las autoridades substancialadoras de hacer del conocimiento de los presuntos responsables, en la audiencia inicial, del derecho que les asiste de defenderse por un perito en la materia y, que, de no contar con un defensor, se le nombrará uno de oficio, por lo

---

<sup>3</sup> Artículo 208. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

...  
II. En el caso de que la Autoridad substancialadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;

...



tanto, este Tribunal creó esta Unidad a fin de contar con personal calificado para fungir como defensores públicos, en los actos a desarrollar en el Tribunal y aquellos que se comisionen para atender los procedimientos que se lleven a cabo por las autoridades substancialadoras que no cuenten con el servicio.

**c) De la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.** Por otra parte, el veintiséis de enero de dos mil veinticuatro se publicó en el Diario Oficial de la Federación, este ordenamiento que tiene como objetivo establecer los principios generales en materia de justicia alternativa y garantizar el acceso a ella, mediante la promoción de la resolución de controversias mediante métodos no jurisdiccionales, en diversas materias, incluida la administrativa.

En su Capítulo VIII, se establece lo relativo al ámbito administrativo y, en el artículo 117, fracción II<sup>4</sup>, se prevé la obligación de todos los tribunales administrativos del país de contar con Centros Públicos de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia de Justicia Administrativa. De ahí, que este Pleno tomara la determinación de que sea la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa, la unidad de llevar a cabo dicha función.

Asimismo, en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias se estableció mediante los artículos Tercero y Cuarto Transitorios el plazo de un año para que, tanto el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos como las legislaturas locales expidieran

<sup>4</sup> Artículo 117. Es competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y de los Tribunales de Justicia Administrativa de las entidades federativas, lo siguiente:

II. La creación de Centros Públicos de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia de Justicia Administrativa;

las actualizaciones normativas correspondientes y en su defecto, la consecuencia de que resultará aplicable de manera directa la Ley General.

Siendo este el caso de nuestra entidad federativa, pues el plazo de un año concluyó el veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

**d) De la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua y el mecanismo de la conciliación.** En el capítulo III del Título Segundo, se estableció la conciliación como mecanismo alternativo de solución de controversias y se desarrolla el proceso para su desahogo, así como las personas autorizadas para llevarlo a cabo; el procedimiento difiere del dispuesto por la Ley General de la materia y no se prevé como requisito que las personas que funjan como facilitadoras cuenten con una certificación.

Por tanto, como ya se ha señalado, el artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, ha dispuesto que a falta de adecuación normativa resulta aplicable directamente la Ley General y en ese sentido, resultó imperativo para este Tribunal adecuar su estructura orgánica para dar cumplimiento a las nuevas disposiciones en la materia.



**VI. Justificación.** Siendo así, resulta necesario expedir un instrumento normativo que reglamente la organización, atribuciones, procedimientos y funcionamiento de la Unidad en cuanto a los servicios de Defensoría Pública y Asesoría y por otra parte, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VII<sup>5</sup> del

<sup>5</sup> VII. Expedir Lineamientos para la atención a los usuarios, proporcionar información sobre los mecanismos y los procedimientos, la recepción de solicitudes del servicio, tramitación de los procedimientos de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia administrativa, con apego a los principios de esta Ley;

artículo 117 de la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, que regule lo relativo a aquello que conforme al citado ordenamiento general le corresponda a este órgano jurisdiccional y en específico a la Unidad como centro público del Tribunal.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se expiden los Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa, conforme al anexo del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Los Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa entran en vigor en este acto de aprobación.

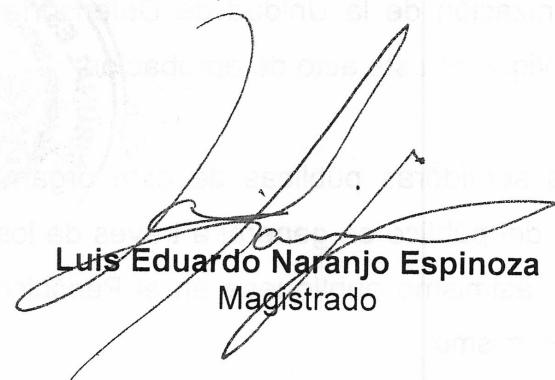
**TERCERO.** Notifíquese a las personas servidoras públicas de este órgano jurisdiccional y hágase del conocimiento del público en general a través de los medios institucionales de comunicación, asimismo publíquese en el Periódico Oficial del Estado, para máxima difusión del mismo.

**CUARTO.** El presente acuerdo y su anexo entran en vigor en este día; fíjese además en los estrados del Tribunal.

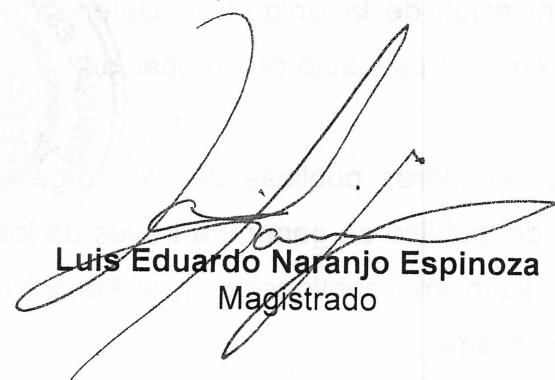
Así lo acordó, **por unanimidad** de votos, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en sesión de **treinta de octubre de dos mil veinticinco**, por lo que, en términos de lo previsto en los artículos 7, fracción VII, 13 bis y 13 bis B, fracción III, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, firman las personas titulares de las Magistraturas, **Gregorio Daniel Morales Luévano**, magistrado titular de la Segunda Sala Unitaria Administrativa, **Luis**

**Eduardo Naranjo Espinoza**, magistrado titular de la Cuarta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, **Priscila Soto Jiménez**, magistrada titular de la Quinta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, y **Alejandro Tavares Calderón**, magistrado presidente y titular de la Tercera Sala Unitaria Administrativa, ante **Carmen Fabiola Palacios Chaparro**, secretaria general, quien actúa y da fe.

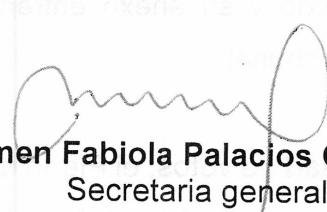
VERBUDA

  
**Alejandro Tavares Calderón**  
Magistrado Presidente

  
**Gregorio Daniel Morales Luévano**  
Magistrado

  
**Luis Eduardo Naranjo Espinoza**  
Magistrado

  
**Priscila Soto Jiménez**  
Magistrada

  
**Carmen Fabiola Palacios Chaparro**  
Secretaria general<sup>6</sup>

<sup>6</sup>Esta hoja de firmas corresponde al ACUERDO PLENO-079/2025 aprobado por el Pleno, mediante el cual se expedirán los Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa.



**ANEXO1****LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE DEFENSORÍA,  
ASESORÍA Y JUSTICIA ALTERNATIVA****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización, procedimientos y funcionamiento de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.

Las disposiciones de estos lineamientos son de observancia obligatoria para las personas usuarias, personas servidoras públicas adscritas a la Unidad, así como para el personal jurisdiccional y administrativo del **Tribunal**, que participe de manera directa o indirecta en el desahogo de alguno de los servicios que presta la **Unidad**.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Centro público:** El centro facultado para el ejercicio de los mecanismos alternativos de solución de controversias en el Tribunal.
- II. **Consejo Nacional:** Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia de Justicia Administrativa.
- III. **Ley:** La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua.
- IV. **Ley General de Responsabilidades:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. **Ley General de Mecanismos:** La Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- VI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VII. **Lineamientos.** Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría Asesoría y Justicia Alternativa.
- VIII. **Oficialía de defensa:** Persona que proporciona los servicios de defensa y asesoría adscrita a la Unidad.
- IX. **Oficialía facilitadora.** Persona facilitadora pública adscrita a la Unidad.
- X. **Persona facilitadora.** Quien cuente con una certificación expedida por el Tribunal ya sea pública o privada.
- XI. **Persona imputada.** Persona sujeta a un procedimiento de responsabilidades, ya sea persona servidora pública o particular vinculado con faltas administrativas graves.

- XII. **Persona usuaria:** Persona que solicite los servicios de la Unidad en términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. **Pleno:** El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.
- XIV. **Presidencia:** La Presidencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.
- XV. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.
- XVI. **Unidad:** La Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.

**Artículo 3.** La *Unidad* es un área administrativa del *Tribunal* y le corresponde brindar los servicios de defensoría pública y asesoría en procedimientos jurisdiccionales en materia administrativa y de responsabilidades de las personas servidoras públicas y particulares vinculados con faltas graves. Así como aquellos servicios vinculados al *centro público*, en términos de la *Ley General de Mecanismos* y estos *Lineamientos*.

**Artículo 4.** Los servicios que preste la *Unidad* deberán ser gratuitos y respetuosos de los principios de calidad, confidencialidad, especialización, flexibilidad, accesibilidad, no discriminación y responsabilidad profesional, además de los previstos por la *Ley General de Responsabilidades* y la *Ley General de Mecanismos*.

**Artículo 5.** La tramitación de los servicios que presta la *Unidad* podrá realizarse en modalidad presencial, en línea o mixto, según se acuerde con cada *persona usuaria*.

**Artículo 6.** Los plazos a los que se refieren los presentes *Lineamientos* se computarán de acuerdo con lo dispuesto por la *Ley*.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD

**Artículo 7.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la *Unidad* estará integrada de la siguiente forma:

- I. Titular.
- II. Oficialías de Defensoría y Asesoría.
- III. Oficialías Facilitadoras.
- IV. Auxiliares jurídicos.

Además del personal administrativo y demás personas servidoras públicas que sean necesarias para la prestación de sus servicios y que así se autoricen por el *Pleno* y el presupuesto.



**Artículo 8.** La *Unidad* estará a cargo de una persona titular, cuya designación será aprobada por el *Pleno* y durará en su cargo cinco años, con posibilidad de ratificación hasta por un periodo igual.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 9.** El horario de atención al público de la *Unidad* es de 9:00 a 15:00 horas, siendo inhábiles los días que acuerde el *Pleno*.

**Artículo 10.** Las solicitudes que ingresen por correo electrónico fuera del horario establecido deberán atenderse al día siguiente al de recepción.

**Artículo 11.** Las partes, representantes y personas terceras interesadas deberán firmar un acuerdo de respeto a las obligaciones, términos y condiciones de prestación del servicio.

**Artículo 12.** Las partes, personas físicas o morales y autoridades, deberán concurrir personalmente o a través de representante legal, conforme a las disposiciones de la *Ley*.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA Y ASESORÍA

**Artículo 13.** El servicio de asesoría consiste en proporcionar a la *persona usuaria* orientación jurídica sobre los derechos y obligaciones que le asisten, así como las estrategias legales que se consideren adecuadas para el asunto que exponga en las materias relacionadas con los actos y procedimientos impugnables mediante el juicio contencioso administrativo y procedimientos de responsabilidad administrativa competencia del *Tribunal*.

**Artículo 14.** El servicio de defensoría es la representación legal necesaria de la *persona usuaria* que comprende todas las fases procesales o instancias jurisdiccionales que prevén las leyes respectivas, agotando los medios de impugnación previstos, inclusive el juicio de amparo contra sentencias o resoluciones que pongan fin al juicio o procedimiento de responsabilidades administrativas, si fuere procedente y necesario.

El servicio de defensoría se prestará en las materias relacionadas con los actos y procedimientos procedentes e impugnables mediante el juicio contencioso administrativo y procedimientos de responsabilidad administrativa competencia del **Tribunal**.

**Artículo 15.** Las **oficialías de defensa** contarán con la garantía de desempeñarse en forma libre, sin presión, coacción, influencia o intimidación de ningún tipo.

**Artículo 16.** Los servicios de defensoría y asesoría, estarán destinados exclusivamente a personas físicas, micro (De 0 a 10 empleados) y pequeñas empresas (De 11 a 50 empleados) o personas morales sin fines de lucro, que no cuenten con un servicio legal particular y deberán ser solicitados directamente por la persona con interés jurídico en el asunto; con excepción de cuando se trate de personas de la tercera edad, enfermas o a quienes les resulte imposible acudir por alguna causa análoga, en cuyo caso se asesorará a quien se apersone para obtener la representación necesaria para comparecer en su representación en un juicio o procedimiento.

Por tanto, el servicio de defensoría y asesoría se podrá negar en los siguientes casos:

- I. El asunto planteado sea en relación con una empresa mediana o grande.
- II. Cuando las personas usuarias se asesoren o se hagan representar conjuntamente por litigantes particulares.

**Artículo 17.** Además de las causas señaladas en el numeral anterior, los servicios de defensoría y asesoría se negarán o terminarán, en los siguientes casos:

- I. Se determine respecto del asunto que exponga la **persona usuaria**, a criterio de la **oficialía de defensa**, que existe evidencia que el acto administrativo es legal, que exista una causal evidente de improcedencia o porque se trate de un asunto en el que la **persona usuaria** presente una notoria resistencia al cumplimiento de obligaciones derivadas de disposiciones administrativas o fiscales.
- II. No exista información o elementos probatorios necesarios para sustentar las acciones y pretensiones de una demanda.
- III. La persona usuaria, sus familiares, representantes o acompañantes se presenten bajo los efectos notorios de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o enervantes.
- IV. Existan, en el asunto que se plantea, intereses contradictorios con los de otra **persona usuaria** que se este asesorando o representando previamente.
- V. La **persona usuaria** no cumpla con las obligaciones que se establecen



en estos *Lineamientos*.

- VI. Cuando a criterio de la persona titular se presente alguna situación análoga a las anteriores.

**Artículo 18.** Cuando se presente la situación en que se deba decidir en un mismo asunto a quien de dos o mas particulares con intereses contradictorios se deba prestar el servicio de defensoría, se deberá considerar como destinatarios preferentes a aquellos que sean de escasos recursos.

Se consideran personas de escasos recursos:

- I. Personas que por razones socioculturales se encuentren en estado de marginación, desventaja o vulnerabilidad en el ejercicio de sus derechos.
- II. Personas desempleadas y que no perciban ingresos.
- III. Trabajadores jubilados, pensionados y sus cónyuges.
- IV. Trabajadores eventuales o subempleados.
- V. Trabajadores que perciben ingresos mensuales inferiores a tres veces el salario mínimo vigente en la entidad.

En caso de que dos o más solicitantes con intereses contrapuestos encuadren alguno de los supuestos enlistados, se preferirá a aquél que haya solicitado primero el servicio.

**Artículo 19.** El procedimiento para la prestación de los servicios de defensoría y asesoría en materia de actos y procedimientos impugnables mediante el juicio contencioso administrativo es el siguiente:

- I. El servicio se podrá solicitar de manera presencial o por correo electrónico, mediante los formatos que se proporcionen por la *Unidad*, en sus instalaciones o a través de la página oficial del *Tribunal*. Los formatos deberán contener la leyenda de protección de datos personales conforme a la normatividad aplicable, se resguardarán en el archivo de la *Unidad* y se proporcionará una copia a la *persona usuaria*.
- II. Recibida una solicitud, el personal auxiliar jurídico requerirá a la *persona solicitante* la información necesaria para registrar su solicitud. Además, le facilitará y explicará el formato que contiene las obligaciones para las *personas usuarias* que disponen estos *Lineamientos* y recabará su firma.
- III. Despues del debido registro de la solicitud, se turnará a la *oficialía de defensa* en turno, quien agendará una cita para entrevista con la *persona usuaria*.
- IV. En la entrevista, la *oficialía de defensa* explicará a la *persona usuaria* en que consisten los servicios de defensoría y asesoría, para que defina cual es el que solicita. Además, se requerirá a la *persona usuaria*

coincidente la **persona usuaria** la información necesaria sobre el asunto, circunstancias de hecho, documentos y elementos de prueba necesarios para proporcionar el servicio que se solicita.

- V. De igual forma, la **oficialía de defensa** verificará los criterios de prestación de servicio establecidos en estos *Lineamientos*, para verificar que no se actualice alguna causal para negar el servicio. En caso de que advierta una causal de impedimento para prestar el servicio, lo comunicará a la persona usuaria, quien podrá solicitar que su solicitud se someta a la consideración de la persona titular de la **Unidad**.
- VI. Al finalizar la entrevista, la **oficialía de defensa** determinará si el asunto planteado es de competencia del **Tribunal**, en caso de no serlo, proporcionará a la **persona usuaria** orientación sobre la autoridad o institución competente para otorgarle asistencia jurídica gratuita.
- VII. En caso de determinar la competencia, la **oficialía de defensa** hará del conocimiento de la **persona usuaria** el plazo necesario para el análisis del asunto y de los documentos proporcionados, el cual fijará según la complejidad del tema y de acuerdo con los parámetros fijados por la persona titular de la **Unidad**. Concluido el plazo, de ser necesario solicitará los documentos adicionales que sean pertinentes o la preparación de medios de convicción adicionales. En caso de que, del análisis efectuado, la **oficialía de defensa** determine que no es viable acudir a la instancia jurisdiccional, lo hará del conocimiento de la **persona usuaria** y el asunto concluirá con la asesoría pertinente.
- VIII. Cuando la **oficialía de defensa** determine que el asunto se encuentra listo, recabará la firma de la **persona usuaria** y presentará la demanda ante la Oficialía de Partes del **Tribunal**.
- IX. Durante el transcurso del juicio, la **oficialía de defensa** deberá mantener contacto con la **persona usuaria** a efecto de comunicarle el estado procesal de su asunto y dejará constancia en el expediente de tales comunicaciones.
- X. Las notificaciones de sentencia definitiva deberán ser comunicadas a las **personas usuarias** a la brevedad posible a efecto de, en caso de no ser favorable, se haga de su conocimiento sobre los medios de impugnación procedentes.

**Artículo 20.** El procedimiento para la prestación del servicio de asesoría y defensoría en materia de responsabilidad administrativa de servidores públicos y particulares vinculados con faltas graves deberá apegarse en lo conducente a lo dispuesto en el artículo anterior, con las siguientes particularidades:

- I. Se podrá solicitar el servicio por la autoridad substancial o resolutora que conozca del asunto al advertir que la **persona imputada** no cuente con defensa técnica adecuada.
- II. En esta situación, la **oficialía de defensa** en turno deberá contactar a la **persona imputada** para ofrecer los servicios de la **Unidad**, en caso



de que su respuesta sea afirmativa, la **oficialía de defensa** requerirá toda la información necesaria para la defensa, es decir, copia del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que le hayan sido proporcionados a la **persona imputada** en el emplazamiento.

- III. En caso de que no sea posible contactar a la **persona imputada**, se dejará constancia de su búsqueda en los registros de la **Unidad** y se comunicará a la autoridad solicitante que no se podrá brindar el servicio.

**Artículo 21.** Toda la información documental y la que se genera por medios electrónicos con el propósito de llevar registros y expedientes de control de los asuntos resueltos por el **Tribunal**, pueden ser consultados por el personal de la **Unidad** a fin evaluar eficazmente la situación jurídica de la **persona usuaria** y se facilite la toma de decisiones sobre la estrategia legal a implementar.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA**  
**APARTADO PRIMERO**  
**DE LOS INSTRUMENTOS A UTILIZAR EN LOS MECANISMOS**  
**ALTERNATIVOS**

**Artículo 22.** La solicitud de un mecanismo alternativo deberá presentarse de manera presencial o por correo electrónico, mediante los formatos que se proporcionen por la **Unidad**, en sus instalaciones o a través de la página oficial del **Tribunal**, los que deberán contener al menos lo siguiente:

- I. El nombre de la persona o la denominación de la autoridad que solicita, su domicilio para oír y recibir notificaciones, su dirección de correo electrónico y cualquier otro dato de contacto directo.
- II. El nombre o denominación de la persona o autoridad que se invita al mecanismo y su domicilio, dirección de correo electrónico y cualquier otro dato de contacto directo.
- III. El documento que acredite la personalidad o representación que se ostente.
- IV. Indicar el estado de la controversia y señalar si se encuentra en sede administrativa o jurisdiccional, así como los datos de identificación de los expedientes relacionados.
- V. Las acciones preventivas que se requieran.
- VI. Los hechos, motivos y fundamentos sobre los que pretende que se lleven a cabo los mecanismos alternativos.

- VII. El nombre y domicilio de las personas terceras interesadas, así como cualquier otro dato que permita su identificación y localización o la manifestación bajo protesta de decir verdad en caso de desconocimiento.
- VIII. La ley o disposiciones administrativas aplicables al procedimiento de que se trate, en caso de conocerlas.
- IX. El mecanismo alternativo propuesto, en caso de conocerlo.

En el supuesto de que la solicitud omita alguno de los requisitos señalados de la fracción I a la VII, se requerirá a la **persona solicitante** por una sola vez para que lo subsane en el plazo de cinco días. De no atender el requerimiento se tendrá por no presentada la solicitud, sin perjuicio de que con posterioridad pueda solicitar nuevamente el servicio.

**Artículo 23.** Se podrá solicitar a la **Unidad** la aplicación de la negociación, conciliación y mediación, como mecanismos alternativos de solución de controversias de conformidad con lo dispuesto por la **Ley General de Mecanismos**.

**Artículo 24.** La invitación deberá contener los siguientes datos:

- I. El nombre o denominación de la parte solicitante.
- II. El domicilio y correo electrónico de la parte invitada.
- III. El mecanismo alternativo propuesto, en caso de haberlo, así como una breve explicación de su naturaleza.
- IV. Narración sucinta de los hechos materia de la solicitud.
- V. El requerimiento para que, de manera voluntaria, dentro del plazo de cinco, manifieste su conformidad con la tramitación de mecanismos alternativos.
- VI. Los datos de localización, por vía telefónica y correo electrónico, de la **oficialía facilitadora** para aclaración de dudas.
- VII. Nombre y firma de la **oficialía facilitadora**.
- VIII. Lugar y fecha de expedición.

**Artículo 25.** El convenio deberá contener al menos la siguiente información:

- I. El lugar y fecha de celebración.
- II. El nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u oficio y domicilio de las partes, así como de las personas terceras interesadas en su caso.
- III. La documentación con la que se haya acreditado la personería del representante o apoderado legal, en su caso.
- IV. El número de registro que corresponda, asignado por la **oficialía facilitadora** según el consecutivo del registro de la **Unidad**.
- V. La denominación, domicilio, fundamentos de la competencia para participar en los mecanismos alternativos, nombre y cargo de la persona servidora pública participante, así como los datos relevantes



- del dictamen técnico jurídico, para el caso de autoridades administrativas.
- VI. Las cláusulas que contengan las obligaciones de dar, hacer o no hacer a que se sujetarán las partes, así como la forma, tiempo y lugar de cumplimiento.
- VII. La fecha y firma autógrafa de cada una de las partes o de quien las represente. En caso de que una persona no sepa firmar, la huella digital de su pulgar derecho sustituirá su firma y se acompañará de copia simple de su identificación oficial.
- VIII. Nombre, número de certificación y firma autógrafa de la **oficialía facilitadora**. En el caso del mecanismo de negociación, conforme a lo dispuesto por la **Ley General de Mecanismos**, al poderse celebrar sin la intervención de una **persona facilitadora** solo contendrá la firma de las partes intervenientes.
- IX. Los datos de identificación del expediente administrativo o jurisdiccional relacionado, que corresponda.
- X. Los efectos del incumplimiento y las formas de obtener su cumplimiento en vía jurisdiccional.

**APARTADO SEGUNDO**  
**DE LOS MECANISMOS SOLICITADOS PROVENIENTES DE SEDE**  
**ADMINISTRATIVA**

**Artículo 26.** Procede la tramitación ante la **Unidad** de los mecanismos alternativos provenientes de sede administrativa antes, durante o después de los procedimientos administrativos siempre que las leyes especiales de la materia no dispongan regulación especial.

**Artículo 27.** En el caso de que los mecanismos se hayan aplicado en sede administrativa y se remita a la **Unidad** el convenio ya suscrito, la **oficialía facilitadora** en turno deberá solicitar a las partes el dictamen técnico jurídico, los documentos que acrediten la personalidad, representación y legitimación de quien suscribe el convenio.

Una vez que cuente con los documentos referidos los remitirá junto con el convenio lo remitirá a la Oficialía de Partes del **Tribunal** a fin de que sea turnado a una magistratura instructora, para su revisión y, en su caso, aprobación.

**Artículo 28.** En el caso de que las partes indiquen que la controversia guarda relación con un juicio contencioso administrativo ya aperturado, se turnará a la magistratura instructora del conocimiento.

**Artículo 29.** Una vez desahogado el mecanismo alternativo, si las partes no

logran un convenio o cuando se haya determinado la conclusión del procedimiento, la **oficialía facilitadora** emitirá un acuerdo de conclusión y deberá informar en un plazo máximo de tres días hábiles a la autoridad administrativa competente, para que en el ámbito de sus atribuciones se continúe con el trámite del procedimiento administrativo respectivo.

**Artículo 30.** En caso de que el convenio celebrado por las partes intervenientes sea aprobado por la magistratura instructora, el acuerdo que se emita deberá publicarse en las listas de la Sala correspondiente y notificarse a las partes.

**Artículo 31.** El acuerdo formará parte del convenio, ambos se remitirán en original a la **Unidad**, para su registro, entrega de copia certificada a cada una de las partes y archivo.

### APARTADO TERCERO

#### DE LOS MECANISMOS SOLICITADOS PROVENIENTES DE SEDE JURISDICCIONAL

**Artículo 32.** Procede la tramitación ante la **Unidad** de los mecanismos alternativos provenientes de sede jurisdiccional:

- I. Durante el juicio contencioso administrativo, una vez admitida la demanda y hasta antes que se emita sentencia definitiva.
- II. Una vez que la sentencia definitiva haya causado ejecutoria, durante la etapa de cumplimiento de sentencia, tanto en juicios contencioso-administrativos como en procedimientos de responsabilidad administrativa.

Sólo serán admisibles a trámite ante la **Unidad** los procedimientos jurisdiccionales derivados del **Tribunal**.

**Artículo 33.** Las partes podrán solicitar la aplicación de los mecanismos alternativos directamente ante la **Unidad**, señalando el número de expediente de que se trata o a la magistratura instructora.

**Artículo 34.** Cuando alguna de las partes manifieste su voluntad para someter la controversia a un mecanismo alternativo, la magistratura instructora ordenará remitir dicha solicitud a la **Unidad**.

**Artículo 35.** Recibida la solicitud, la **oficialía facilitadora** en turno, emitirá la invitación a la sesión preliminar para que el personal auxiliar jurídico realice la citación correspondiente a los demás intervenientes, dentro del plazo de cinco días.



**Artículo 36.** La **oficialía facilitadora** celebrará la sesión preliminar conforme a las disposiciones de la **Ley General de Mecanismos**.

Si las partes acceden a suscribir el acuerdo de aceptación, la **oficialía facilitadora** lo notificará a la magistratura instructora. La magistratura instructora remitirá a la **Unidad**, en copia certificada las constancias de autos y promociones de las partes que estime necesarias, para la tramitación del mecanismo alternativo y procederá a suspender el juicio en los términos de la **Ley General de Mecanismos**.

En caso contrario, deberá notificarlo a la magistratura instructora para su conocimiento.

**Artículo 37.** Una vez desahogado el mecanismo alternativo, si las partes no logran un convenio, o cuando se haya determinado la conclusión del procedimiento, la **oficialía facilitadora** emitirá un acuerdo de conclusión y deberá informar en un plazo máximo de tres días hábiles a la magistratura instructora, para que en el ámbito de sus atribuciones se continúe con el trámite del procedimiento jurisdiccional o administrativo respectivo.

**Artículo 38.** En caso de que el convenio celebrado por las partes intervenientes sea aprobado por la magistratura instructora, el acuerdo que se emita deberá publicarse en las listas de la Sala correspondiente y notificarse a las partes.

**Artículo 39.** El acuerdo formará parte del convenio, ambos se remitirán en original a la **Unidad**, para su registro y entrega de copia certificada a cada una de las partes.

## APARTADO CUARTO

### REGISTRO DE CONVENIOS

**Artículo 40.** El **Tribunal** deberá instrumentar, publicar y actualizar un Registro de Convenios acorde con los lineamientos que emita el **Consejo Nacional**.

**Artículo 41.** El Registro de Convenios deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Número de registro del convenio.
- II. Nombre y número de certificación de la **persona facilitadora**.
- III. Fecha y lugar de celebración.
- IV. Número de expediente o juicio administrativo relacionado, en su caso.
- V. Los demás datos que se determine en los lineamientos expedidos por el **Consejo Nacional**.

**Artículo 42.** Una vez cargado el documento en el registro, la persona titular de

la **Unidad** se encargará de realizar las gestiones para publicar su versión pública en el sitio oficial del **Tribunal**.

## APARTADO QUINTO

### REGISTRO DE PERSONAS FACILITADORAS

**Artículo 43.** El **Tribunal** deberá instrumentar, publicar y actualizar un Registro de Personas Facilitadoras acorde con los lineamientos que emita el **Consejo Nacional**.

**Artículo 44.** El Registro de Personas Facilitadoras deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Nombre completo.
- II. Clave Única de Registro de Población.
- III. Datos de contacto y localización personales e institucionales.
- IV. Clave o número de certificación.
- V. Vigencia de certificación.
- VI. Nombramiento aprobado por la autoridad correspondiente.
- VII. Datos y síntesis curricular.
- VIII. Descripción de sanciones, en su caso.
- IX. Los demás requisitos que se determinen en los lineamientos que expida el **Consejo Nacional**.

**Artículo 45.** Una vez que el **Pleno** apruebe la certificación de una **persona facilitadora**, deberá comunicarlo a la persona titular de la **Unidad** a efecto de que se proceda a actualizar el Registro de Personas Facilitadoras, para lo cual podrá solicitar la cooperación del departamento de Sistemas del **Tribunal** con el fin de que se impacten en el sitio web o plataforma correspondiente.

La persona titular informará al personal auxiliar jurídico a efecto de que se impacten las actualizaciones en el registro interno de la **Unidad**.

**Artículo 46.** Procede la cancelación de la inscripción en los siguientes casos:

- I. A solicitud de la **persona facilitadora**.
- II. Por la muerte de la **persona facilitadora**.
- III. Por vencimiento de la vigencia de la certificación.
- IV. Por resolución firme del **Pleno**.
- V. Por sentencia firme de pena privativa de libertad.

**Artículo 47.** La persona titular de la **Unidad** deberá realizar las gestiones necesarias para la actualización del registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de un supuesto de actualización.

En caso de que considere que una causal de actualización no se encuentra



suficientemente respaldada, podrá requerir documentación adicional.

## APARTADO SEXTO SERVICIO EN LINEA

**Artículo 48.** El departamento de Sistemas podrá desarrollar las plataformas tecnológicas para el trámite de los mecanismos alternativos en línea en los términos previstos por la **Ley General de Mecanismos** y los lineamientos que emita el **Pleno**.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES DEL PERSONAL

**Artículo 49.** Las **oficialías facilitadoras** y las **oficialías de defensa** deberán excusarse o podrán ser recusadas por las **personas usuarias** o las partes intervenientes en los procesos, por las siguientes causas:

- I. Tenga interés personal en el asunto.
- II. Sean cónyuges, parientes consanguíneos, afines o civiles de alguna de las partes o de sus representantes, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad.
- III. Hayan sido patronos, autorizados o apoderados en el mismo asunto.
- IV. Tengan amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes o sus representantes.
- V. Hayan dictado la resolución, acto impugnado o hayan intervenido con cualquier carácter en la emisión de estos o en su ejecución.
- VI. Estén en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga a las mencionadas.

**Artículo 50.** Las excusas y recusaciones deberán presentarse ante la persona titular de la **Unidad**, quien deberá resolverlas en un plazo máximo de cinco días al de su recepción. En caso de ser fundadas, se designará por turno a diverso personal.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 51.** En el caso de ausencias que excedan de quince días hábiles las suplencias serán designadas por el **Pleno**, conforme a lo siguiente:

- I. Tratándose de la persona titular de la **Unidad**, será suplida por la **oficialía facilitadora** que proponga la **Presidencia**.
- II. En el caso del personal adscrito a la **Unidad**, será suplida por personal

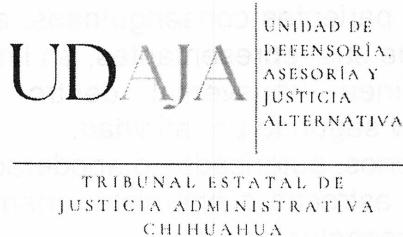
adscrito a la **Unidad** que tenga el mismo cargo y sea propuesto por la persona titular de la **Unidad**.

**Artículo 52.** Tratándose de ausencias menores a quince días hábiles la suplencia será determinada por la persona titular de la **Unidad**.

**Artículo 53.** La causa de ausencia podrá presentarse por licencia médica, licencia con o sin goce de sueldo, o bien a razón de una comisión o encargo realizado por la **Presidencia** o el **Pleno**, y debe ser aprobada conforme a la **Ley Orgánica** o las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD

**Artículo 54.** El logotipo oficial de la **Unidad** deberá contener el nombre completo de la **Unidad** y utilizar los colores aprobados en los Lineamientos que Regulan la Imagen Institucional del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.



**Artículo 55.** El logotipo oficial de la **Unidad** deberá utilizarse en conjunto con el logotipo oficial del **Tribunal** en los distintos formatos institucionales, documentos, diseños gráficos, materiales audiovisuales y eventos de difusión, de conformidad con el Manual de Identidad Gráfica del **Tribunal**.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 56.** El incumplimiento o cualquier contravención a la **Ley General de Mecanismos** y a estos **Lineamientos** será sancionado en los términos que establece la **Ley General de Responsabilidades**.

## CAPÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 57.** Son obligaciones de las **personas usuarias**:

- I. Tratar con respeto, al personal adscrito a la **Unidad**. Se considerará falta de respeto cualquier insulto, amenaza, trato prepotente,

denigrante, infamante, en general cualquier acto que pueda constituir un delito o incluso cualquier injerencia en la asesoría especializada o en las actividades de defensoría o representación. Esta obligación es igualmente aplicable para los familiares, representantes o acompañantes de la **persona usuaria**.

- II. Conducirse con verdad en la información proporcionada al personal adscrito a la **Unidad**.
- III. Proporcionar en forma oportuna los datos y documentos que requiera el personal de la **Unidad**. En caso de ser necesario, facilitar toda la información y documentación, peritos y testigos necesarios para su correcta representación.
- IV. Abstenerse de ofrecer alguna dadaiva o gratificación al personal de la **Unidad**.
- V. Comunicar inmediatamente la intención para que se deje de prestar el servicio.
- VI. Hacer del conocimiento si existe algún cambio en los datos personales indispensables para su localización, señalados o proporcionados al momento de solicitar el servicio.
- VII. Informar de manera inmediata al personal de la **Unidad** cualquier situación que verse o pueda repercutir en la resolución de su asunto.
- VIII. Asistir puntualmente a las citas programadas con relación a su asunto.

Para que sean causa de terminación del servicio, las causales VI, VII y VIII deberán ser injustificadas y presentarse en dos ocasiones.

**Artículo 58.** Las situaciones no previstas en los presentes *Lineamientos* serán resueltas por el *Pleno*, con la asistencia técnica de la persona titular de la **Unidad**.

**CONSTANCIA.** Con fundamento en el artículo 13 bis B, fracciones I, III, y XI de la Ley Orgánica de este Tribunal Estatal. DOY FE, que el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil veinticinco, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. Carmen Fabiola Palacios Chaparro, secretaria general.

La suscrita, Carmen Fabiola Palacios Chaparro, Secretaria General del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 bis y 13 bis B, fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, da fe y **CERTIFICA**:

Que la presente es copia fiel y exacta del oficio Acuerdo Pleno-079/2025, expedido por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua en fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco, mediante el cual se emiten los Lineamientos de Organización de la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa, mismo que tuve a la vista y consta de veintitrés fojas. **DOY FE. -**

En Chihuahua, Chihuahua, al día catorce de noviembre de dos mil veinticinco.



**Carmen Fabiola Palacios Chaparro**  
Secretaria General  
Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

**SINTEXO**

SINTEXO