

Se aprueba nombramiento y designación de personal del Tribunal.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por el que se aprueba nombramiento y se designa temporalmente a personal de este Tribunal.

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 dirimir las controversias que se susciten entre los particulares y la administración pública estatal y municipal; imponer las sanciones a las personas servidoras públicas 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, se establece que será en la ley donde se determine 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, mismas 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. De las personas servidoras públicas del Tribunal. En términos de lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, dicho órgano tendrá como personas servidoras públicas las siguientes:

- a) Las personas titulares de las Magistraturas.
- b) Las Secretarías de Acuerdos de las Salas Unitarias.
- c) Las y los Actuarios.
- d) Oficiales Jurisdiccionales.
- e) La persona titular del Órgano Interno de Control.
- f) La persona titular de la Secretaría.
- g) Las demás personas que con el carácter de mandos medios y superiores señale el Reglamento y se encuentren previstas en el presupuesto autorizado.

V. Atribuciones del Pleno respecto de las personas servidoras públicas que integran el Tribunal. El artículo 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa dispone que el Pleno se integrará por la totalidad de las magistraturas y, de conformidad con sus fracciones VI, XI, XVII y XXV, entre las facultades de ese órgano máximo se encuentran las siguientes:

- a) Aprobar los nombramientos de las y los servidores públicos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal.
- b) Nombrar, remover, suspender y resolver todas las cuestiones que se relacionen con los nombramientos de las y los servidores públicos de la carrera judicial, en los términos de las disposiciones aplicables.
- c) Dirigir las labores del Tribunal, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de sus asuntos administrativos.
- d) Expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

VI. Nombramiento de personal. Las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa establecen el marco general aplicable al ingreso y nombramiento de su personal.

En particular, su artículo 8 dispone que el ingreso deberá atender a los requisitos constitucionales y legales, al perfil del puesto, mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, ausencia de conflicto de interés, así como a la disponibilidad de plaza y presupuesto.

Asimismo, el artículo 9 establece la documentación que deberá acreditar la persona de nuevo ingreso, relativa a su identidad, escolaridad, experiencia, requisitos del perfil, situación fiscal y de seguridad social, constancia de no inhabilitación en el servicio público, así como las declaraciones o constancias que resulten exigibles.

Por su parte, el artículo 11 prevé que los nombramientos podrán ser por tiempo indeterminado, cuando se expidan para ocupar una plaza permanente sin establecer fecha determinada para la conclusión de sus efectos, o por tiempo determinado, cuando tengan por objeto cubrir temporalmente una plaza, suplir ausencias, atender necesidades transitorias del servicio o desempeñar funciones cuya duración se encuentre previamente definida.

En consecuencia, corresponde al Pleno, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, aprobar los nombramientos del personal, previa verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables, así como de la existencia de plaza y suficiencia presupuestaria.

VII. Idoneidad de la persona propuesta. Actualmente se encuentra vacante la plaza de Secretaría Adjunta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa adscrita a Presidencia. Para su ocupación, el Pleno analizó el perfil profesional y la trayectoria institucional de Diana Idalin Ruiz Anchondo, considerando su grado académico de maestría, experiencia en el servicio público y conocimiento de la estructura, organización y funcionamiento del Tribunal.

Asimismo, se valoró su trayectoria dentro de la institución y la experiencia adquirida en el desempeño de responsabilidades de dirección y coordinación, lo que le ha permitido contar con un conocimiento transversal del funcionamiento institucional y acreditar capacidad para la toma de decisiones y el ejercicio de responsabilidades de especial relevancia.

De igual manera, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 8 de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal, se verificó la inexistencia de impedimento legal o conflicto de interés para ocupar el cargo. Al respecto, el desempeño previo de funciones en el Órgano Interno de Control no constituye por sí mismo un impedimento, al tratarse de un cargo distinto y de atribuciones jurídicamente diferenciadas, sin perjuicio de la observancia de las reglas de impedimento y excusa que, en su caso, resulten aplicables respecto de asuntos concretos.

En consecuencia, atendiendo a su formación académica, experiencia profesional, trayectoria institucional y conocimiento del Tribunal, así como a la existencia de plaza y suficiencia presupuestaria, este Pleno considera que Diana Idalin Ruiz Anchondo reúne las condiciones de idoneidad para recibir nombramiento por

tiempo indeterminado como Secretaria Adjunta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

VIII. Designación temporal de personal. Con motivo de la determinación adoptada en el ACUERDO PLENO 070/2026, se encuentra vacante la Primera Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala Unitaria Administrativa, por lo que resulta necesario adoptar una medida que garantice la continuidad del servicio y la operatividad de la Sala.

El artículo 16 de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal faculta al Pleno para designar temporalmente al personal en un empleo, cargo o comisión distinto al de su nombramiento por necesidades del servicio, reconociendo su derecho a reincorporarse al empleo de origen al término de la designación, sin interrupción de su antigüedad institucional ni de la continuidad de la relación laboral.

Asimismo, los artículos 17 y 18 del mismo ordenamiento disponen que la remuneración corresponderá al puesto efectivamente desempeñado y que la designación temporal subsistirá mientras permanezca la necesidad institucional que la motive.

En atención a las necesidades del servicio y a la valoración de idoneidad desarrollada en el considerando anterior, este Pleno estima procedente designar temporalmente a Diana Idalín Ruiz Anchondo, Secretaria Adjunta del Tribunal, como Primera Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Unitaria Administrativa, para atender la suplencia de la magistratura titular durante su ausencia.

La designación temporal subsistirá mientras permanezcan las circunstancias que justifican su cobertura y, una vez concluida, la persona servidora pública se reincorporará al cargo de Secretaria Adjunta, conservando su nombramiento por tiempo indeterminado, antigüedad institucional y continuidad de la relación laboral, en

términos de los artículos 16 y 18 de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba el nombramiento definitivo de Diana Idalín Ruiz Anchondo como Secretaria Adjunta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, a partir del dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

SEGUNDO. Se aprueba la designación temporal de Diana Idalín Ruiz Anchondo, para desempeñar funciones del cargo de Primera Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Unitaria Administrativa, a partir del dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

TERCERO. Se autoriza a la persona designada como Primera Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Unitaria Administrativa la suplencia por la ausencia de la persona titular de la Magistratura de la Sala de referencia, conforme al artículo 9, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Administrativa para que realice los movimientos administrativos, presupuestales, de nómina y demás actuaciones necesarias para la ejecución del presente Acuerdo.

NOTIFÍQUESE mediante su publicación en la lista de acuerdos del Pleno que se fija en los estrados del Tribunal para conocimiento general.

Así lo acordó **por unanimidad** de votos el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en sesión de diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis, 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**, quien actúa y da fe.



Alejandro Tavares Calderón
Magistrado presidente



Gregorio Daniel Morales Luévano
Magistrado



Luis Eduardo Naranjo Espinoza
Magistrado



Priscila Soto Jiménez
Magistrada



Carmen Fabiola Palacios Chaparro
Secretaria general¹

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 07 de Octubre de dos mil veintiséis, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. Carmen Fabiola Palacios Chaparro, adscrita a la secretaria general.

¹ Esta hoja de firmas corresponde al acuerdo PLENO-071/2026 de sesión del diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis, en el cual se aprueba nombramiento y designación temporal de personal del Tribunal.

1. The first part of the document

2. The second part of the document

3. The third part of the document

4. The fourth part of the document

5. The fifth part of the document

6. The sixth part of the document

7. The seventh part of the document

8. The eighth part of the document

9. The ninth part of the document

10. The tenth part of the document

11. The eleventh part of the document

12. The twelfth part of the document

13. The thirteenth part of the document

14. The fourteenth part of the document

15. The fifteenth part of the document

16. The sixteenth part of the document

17. The seventeenth part of the document

18. The eighteenth part of the document

19. The nineteenth part of the document

20. The twentieth part of the document

21. The twenty-first part of the document

22. The twenty-second part of the document

23. The twenty-third part of the document

24. The twenty-fourth part of the document

25. The twenty-fifth part of the document

26. The twenty-sixth part of the document

27. The twenty-seventh part of the document

28. The twenty-eighth part of the document

29. The twenty-ninth part of the document

30. The thirtieth part of the document

31. The thirty-first part of the document

32. The thirty-second part of the document

33. The thirty-third part of the document

34. The thirty-fourth part of the document

35. The thirty-fifth part of the document

Handwritten signature in red ink