

CHIHUAHUA, CHIH, 16 DE ENERO DE 2026

**VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LA CUARTA SESIÓN ADMINISTRATIVA URGENTE
DEL AÑO 2026 DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA,
EFECTUADA DE MANERA VIRTUAL.**

-Magistrado Presidente

Damos inicio a esta sesión administrativa del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por lo que siendo las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos, del viernes dieciséis de enero del año en curso, declaro formalmente abierta la presente sesión.

Para el desahogo de los puntos del orden del día, solicito a la Secretaría General de este Tribunal, se sirva tomar lista de las magistraturas presentes.

-Secretaria General

Buenas tardes, en cumplimiento a lo señalado por la Presidencia, se procede al pase de lista.

Titular de la Segunda Sala Unitaria Administrativa, Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano.

-Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano

Presente.

-Secretaria General

Titular de la Cuarta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza.

-Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza

Presente.

-Secretaria General

Titular de la Quinta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, Magistrada Priscila Soto Jiménez.

-Magistrada Priscila Soto Jiménez

-Secretaria General

Presidente y titular de la Tercera Sala Unitaria Administrativa, Magistrado Alejandro Tavares Calderón.

-Magistrado Presidente

Presente.

-Secretaria General

Informo a la Presidencia que se encuentran presentes cuatro de las cinco magistraturas integrantes del Pleno de este Tribunal, por lo que existe el quórum legal para el desarrollo de la presente sesión.

-Magistrado Presidente

Muchas gracias Secretaria, a continuación, se le solicita someta a consideración de este Pleno la calificación de urgencia para la celebración de la presente sesión.

-Secretaria General

Como lo indica Magistrado Presidente, se somete a consideración del Pleno la urgencia para la celebración de la presente sesión.

Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano.

-Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza.

-Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza

A favor.

-Secretaria General

Magistrada Priscila Soto Jiménez.

-Magistrada Priscila Soto Jiménez

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Alejandro Tavares Calderón.

-Magistrado Presidente

A favor.

-Secretaria General

Informo al Pleno la urgencia para la celebración de la presente sesión fue aprobada por unanimidad.

-Magistrado Presidente

Gracias de nueva cuenta Secretaria, le solicito dé lectura al orden del día propuesto.

-Secretaria General

Como lo indica Magistrado Presidente, se da lectura al proyecto del orden del día en los términos solicitados.

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
2. Revisión y, en su caso, aprobación del orden de día.
3. Aprobación de actas de sesiones administrativas del Pleno del Tribunal.
4. Discusión y, en su caso, aprobación del acuerdo por el que se aprueban nombramientos y se otorga licencia a personal de este Tribunal.
5. Discusión y, en su caso, aprobación del acuerdo mediante el que se determina el calendario oficial de labores, los periodos vacacionales correspondientes al año dos mil veintiséis, así como al personal que cubrirá las guardias respectivas.
6. Clausura de la Sesión.

-Magistrado Presidente

Gracias Secretaria, se consulta a las magistraturas si tienen alguna observación o comentario en relación con el orden del día propuesto.

No detecto intervención por parte de las magistraturas, en ese sentido, al no existir observaciones al orden del día, solicito a la Secretaria someta a consideración de este Pleno el orden del día referido, así como la dispensa de la lectura de los documentos relacionados con este, los cuales fueron remitidos con anterioridad.

-Secretaria General

Como lo solicita Presidente, se somete a su consideración el orden del día y la dispensa de la lectura de los documentos relacionados con este.

Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano.

-Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza.

-Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza

A favor.

-Secretaria General

Magistrada Priscila Soto Jiménez.

-Magistrada Priscila Soto Jiménez

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Alejandro Tavares Calderón.

-Magistrado Presidente

A favor.

-Secretaria General

Informo al Pleno que el orden del día y la dispensa de la lectura de los documentos relacionados con este fue aprobado por unanimidad.

-Magistrado Presidente

Gracias de nueva cuenta, a continuación, y en desarrollo del **tercer punto** del orden del día, referente a la aprobación de actas de la Primera y Segunda Sesiones Administrativas del Pleno del Tribunal, se somete a su consideración y se consulta a las magistraturas si tienen alguna observación o comentario al respecto.

No detecto solicitud de intervención alguna, en ese sentido, al no existir observaciones, Secretaria someta a consideración de este Pleno los proyectos de actas respectivos.

-Secretaria General

Como lo indica Magistrado, se somete a consideración del Pleno los proyectos de las actas.

Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano.

-Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza.

-Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza

A favor.

-Secretaria General

Magistrada Priscila Soto Jiménez.

-Magistrada Priscila Soto Jiménez

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Alejandro Tavares Calderón.

-Magistrado Presidente

A favor.

-Secretaria General

Le informo Presidente que las actas fueron aprobadas por unanimidad.

-Magistrado Presidente

Gracias Secretaria, en desahogo del **cuarto punto** del orden del día, referente a la discusión y, en su caso, aprobación del acuerdo por el que se aprueban nombramientos y se otorga licencia a personal de este Tribunal, se somete a consideración de las magistraturas y se consulta si tienen algún comentario u observación al respecto.

No detecto intervención o solicitud alguna por parte de las magistraturas, en ese sentido, al no existir observaciones, Secretaria someta a consideración de este Pleno el presente acuerdo.

-Secretaria General

Como lo indica Magistrado, se somete a consideración del Pleno el presente acuerdo.

Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano.

-Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza.

-Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza

-Secretaria General

Magistrada Priscila Soto Jiménez.

-Magistrada Priscila Soto Jiménez

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Alejandro Tavares Calderón.

-Magistrado Presidente

A favor.

-Secretaria General

Le informo Presidente que el acuerdo fue aprobado por unanimidad.

-Magistrado Presidente

Gracias Secretaria, en ese sentido, en auxilio a las labores propias de esta Presidencia, le solicito dé lectura a los puntos de acuerdo.

-Secretaria General

Con gusto, procedo a la lectura de los puntos de acuerdo aprobados.

PRIMERO. Se aprueba la prórroga de la **comisión** de **Lizbeth Janeth Santiago Ordóñez** como Segunda secretaria de Acuerdos adscrita a la Segunda Sala Unitaria Administrativa, por el periodo comprendido del dieciséis de enero al quince de febrero de dos mil veintiséis.

SEGUNDO. Se aprueba la prórroga de la **comisión** de **Cristian Emilio Balderrama Chavira** como Oficial Jurisdiccional adscrito a la Segunda Sala Unitaria Administrativa, por el periodo comprendido del dieciséis de enero al quince de febrero de dos mil veintiséis.

TERCERO. Se aprueba la prórroga del **nombramiento** de **José Luis Barraza Rojas** como Auxiliar adscrito a la Segunda Sala Unitaria Administrativa, por el periodo comprendido del dieciséis de enero al quince de febrero de dos mil veintiséis.

CUARTO. Se aprueba el **nombramiento** de **Héctor Alexis Ronquillo Díaz** como Guardia de seguridad, de manera **provisional** a partir del dieciséis de enero al treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.

QUINTO. Se concede a **Jesús Ramón López Armendáriz**, adscrito a Quinta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, licencia médica con goce de sueldo por tres días, a partir del quince de enero del presente año, en atención a que actualmente se encuentra recibiendo atención médica. Para lo cual una vez que el médico tratante emita la incapacidad correspondiente, deberá hacerlo del conocimiento de este Tribunal a través de la Coordinación Administrativa, para los efectos conducentes.

SEXTO. Infórmese mediante oficio a la Coordinación Administrativa el presente acuerdo, para que realice las gestiones respectivas.

Es cuánto.

-Magistrado Presidente

Gracias Secretaria, a continuación, en desarrollo del **quinto punto** del orden del día, referente a la discusión y, en su caso, aprobación del acuerdo mediante el cual se determina el calendario oficial de labores de este Tribunal, los periodos vacacionales correspondientes al año dos mil veintiséis, así como al personal que cubrirá las guardias respectivas, se somete a consideración de las magistraturas y consultamos si existe alguna observación o comentario al respecto.

No detecto intervención u observación alguna, en ese sentido, Secretaria someta a consideración de este Pleno el presente acuerdo.

-Secretaria General

Como lo indica Magistrado, se somete a consideración del Pleno el presente acuerdo.

Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano.

-Magistrado Gregorio Daniel Morales Luévano

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza.

-Magistrado Luis Eduardo Naranjo Espinoza

A favor.

-Secretaria General

Magistrada Priscila Soto Jiménez.

-Magistrada Priscila Soto Jiménez

A favor.

-Secretaria General

Magistrado Alejandro Tavares Calderón.

-Magistrado Presidente

A favor.

-Secretaria General

Le informo Presidente que el acuerdo fue aprobado por unanimidad.

-Magistrado Presidente

Muchas gracias, de nueva cuenta, y en auxilio a las labores propias de esta Presidencia, le solicito dé lectura a los puntos del acuerdo aprobado.

-Secretaria General

Muy bien, como lo indica Magistrado, se procede a la lectura de los puntos de acuerdo.

PRIMERO. Se aprueba el calendario oficial de suspensión de labores del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, correspondiente al año dos mil veintiséis y enero de dos mil veintisiete, en los términos que se exponen a continuación.

-Magistrado Presidente

Secretaria, perdón, nada más una aclaración es 2026 y enero 2027 con esa aclaración el calendario oficial.

-Secretaria General

Muy bien, se hace la precisión.

1.1 Se fijan como días inhábiles, además de sábados y domingos, los siguientes:

Mes	Día
Febrero	Lunes 2, en conmemoración del 5 de febrero.
Marzo	Lunes 16, en conmemoración del 21 de marzo.
Abril	Miércoles 1, jueves 2 y viernes 3, por corresponder a los principales días de la Semana Santa.
Mayo	Viernes 1 y martes 5
Septiembre	martes 15 y miércoles 16.
Octubre	Lunes 12
Noviembre	Lunes 2, y lunes 16 en conmemoración del 20 de noviembre.
Diciembre	Viernes 25 de diciembre.
Enero (2027)	Viernes 1 de enero.

1.2 Se fijan como periodos vacacionales, correspondientes al año dos mil veintiséis, los siguientes:

Primer periodo vacacional	Del 20 al 31 de julio, para reanudar el 03 de agosto de dos mil veintiséis.
Segundo periodo vacacional	17 al 31 de diciembre de dos mil veintiséis, para reanudar labores el 04 de enero de dos mil veintisiete.

SEGUNDO. Se faculta a la Presidencia para efecto de que, en caso de requerirlo, se suspendan las labores para las personas servidoras públicas de este órgano jurisdiccional en los días en que por costumbre y/o tradición se realicen festividades en el Estado de Chihuahua, por así requerirlo las necesidades del servicio, o por algún evento extraordinario de fuerza mayor.

TERCERO. Para la presentación de promociones el día de su término, se estará a lo dispuesto en el punto de acuerdo **CUARTO**, párrafo segundo, del acuerdo **AC-PLENO-20/2019**, aprobado en sesión de doce de septiembre de dos mil diecinueve.

CUARTO. Para la recepción, registro y turno de los documentos dirigidos a este órgano jurisdiccional durante los periodos vacacionales, se habilita al personal de la Oficialía de Partes para que lleve a cabo las actividades necesarias, así como para que elaboren y suscriban los acuerdos de turno respectivos, con la organización que permita su estructura.

QUINTO. De conformidad con la organización interna de este órgano jurisdiccional se adopta el rol de guardias siguiente:

Periodo vacacional	Sala
Primer periodo vacacional	Primera y Quinta
Segundo periodo vacacional	Segunda y Cuarta

Lo anterior en el entendido de que las Salas quedan facultadas para atender y resolver los casos urgentes que no admitan demora, las peticiones de medidas cautelares y de suspensión del acto o resolución impugnadas en los términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, según corresponda a la competencia de cada Sala.

SEXTO. Las personas servidoras públicas de la adscripción de las Salas precisadas en el punto de acuerdo anterior, serán responsables de cubrir la guardia durante el primero y segundo periodo vacacionales de la presente anualidad, respectivamente, para lo cual se les habilita para tramitar y resolver las solicitudes urgentes que se presenten durante dicha temporalidad, sin que esto implique una modificación del turno que lleva la Oficialía de Partes.

SÉPTIMO. Las Magistraturas designadas para cubrir las guardias correspondientes, calificarán, tramitarán y resolverán lo conducente en los casos de medidas cautelares y de suspensión que sean presentadas ante este órgano jurisdiccional, sin importar si se trata de un asunto de nuevo ingreso, o de un juicio en curso, ante cualquiera de las Salas, de conformidad con las recomendaciones aprobadas en el acuerdo plenario identificado con la clave **AC-PLENO-40/2019**.

OCTAVO. Se faculta a las Magistraturas responsables de la guardia para habilitar a las personas servidoras públicas de su adscripción a fin de que estas puedan llevar a cabo todas las actividades y tareas que resulten necesarias para hacer frente a las responsabilidades propias de la función jurisdiccional, para lo cual bastará un oficio dirigido a la Presidencia en el cual se señalen las personas servidoras públicas de su Sala que la cubrirán, para que se comunique al personal y al público en general.

La habilitación de personas servidoras públicas para desempeñar funciones de un cargo diverso al ocupado no generará ningún derecho a favor de estas.

NOVENO. Las Secretarías de Acuerdos de las guardias designadas, además de las funciones encomendadas por la ley, estarán habilitadas para actuar como Oficialía jurisdiccional o como Actuaría, según lo requieran las necesidades del servicio que se presentan durante los periodos vacacionales.

DÉCIMO. Las Oficialías jurisdiccionales de las guardias designadas, además de las funciones encomendadas por la ley, estarán habilitadas para actuar como Actuaría o

como escribientes, según lo requieran las necesidades del servicio que se presentan durante los periodos vacacionales.

DÉCIMO PRIMERO. Una vez concluido el periodo vacacional, las personas servidoras públicas que hayan cubierto las respectivas guardias, estarán en aptitud de gozar de sus vacaciones, para lo cual bastará el oficio o aviso de visto bueno por parte de la persona titular de la Sala de su adscripción a la Coordinación Administrativa, con copia al Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de las personas titulares de las Salas, darán aviso al Pleno y a la Coordinación Administrativa, con copia al Departamento de Recursos Humanos, señalando los días que disfrutarán de vacaciones, quedando desde este momento aprobada la suplencia temporal por la persona titular de la Primer Secretaría de Acuerdos de la Sala, en términos de la fracción XIV del artículo 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. En caso de imposibilidad o ausencia del primer secretario de acuerdos queda habilitado el segundo secretario.

DÉCIMO SEGUNDO. Durante los periodos vacacionales, el personal de la Oficialía de Partes sólo recibirá promociones o demandas de casos urgentes que no admitan demora, relacionadas con la atención de medidas cautelares o de suspensión, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

DÉCIMO TERCERO. Las solicitudes de medidas cautelares y de suspensión del acto o resolución impugnados que hayan sido presentados hasta las quince horas del día antes del inicio de cada periodo vacacional, deberán ser atendidas y desahogadas por la Sala respectiva.

Las solicitudes que se reciban el último día hábil podrán ser atendidas de manera indistinta, por la Sala que le corresponda el turno o en su caso la que cubra la guardia.

Por tanto, las promociones que se reciban a partir de las quince horas con un minuto del último día hábil, previo al inicio de cada periodo vacacional, se turnarán a la Sala que le corresponda la guardia.

DÉCIMO CUARTO. Se determina que, para efectos de los.

-Magistrado Presidente

Secretaria, perdón Secretaria, una interrupción, una precisión, en la última parte final del décimo tercero es a la Sala que le corresponda la guardia, se hace la precisión por favor.

-Secretaria General

Muy bien.

DÉCIMO CUARTO. Se determina que, para efectos de los periodos vacacionales de esta anualidad, el horario de recepción de promociones de casos urgentes será únicamente de las nueve a las quince horas.

DÉCIMO QUINTO. Una vez que se reanuden las labores ordinarias de este órgano jurisdiccional, las Magistraturas responsables de las guardias deberán remitir los expedientes que se hayan recibido, atendido o diligenciado, a la Sala correspondiente, a fin de que esta continúe con su sustanciación hasta su conclusión.

DÉCIMO SEXTO. De la misma manera, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reanuden las labores normales de este órgano jurisdiccional, las Magistraturas responsables de las guardias deberán rendir un informe al Pleno sobre las actividades realizadas durante tales periodos.

Es cuánto.

-Magistrado Presidente

Muchísimas gracias Secretaria por la lectura, toda vez que ha quedado agotado el orden del día de la presente sesión, siendo las quince horas con dos minutos del viernes



TRIBUNAL ESTATAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA
CIJHUAHUA

dieciséis de enero del año en curso y no habiendo más asuntos que tratar, declaro formalmente cerrada la presente sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomaron.

Magistrada, Magistrados, Secretaria, muchas gracias, personal de sistemas muchas gracias.

Buena tarde, mejor fin de semana.

-Secretaria General

Buenas tardes.

