



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA

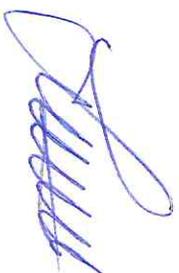


ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA.

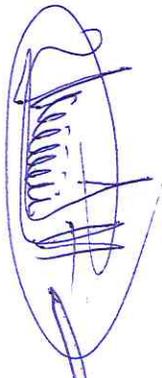
DICIEMBRE

2024



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.**

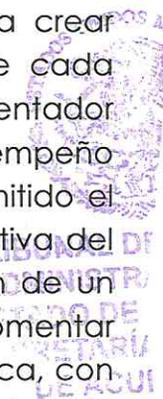
CONSIDERANDO



PRIMERO. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las y los servidores públicos deben actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía e integridad y la competencia por mérito.



SEGUNDO. Que, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 6, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala está obligado a crear normativas que regulen la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, a efecto de establecer un criterio orientador que en situaciones específicas deberán ser observadas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; razón por la cual, fue emitido el Código de Ética y Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala; sin embargo, se requiere de la integración de un Comité de Integridad y Ética Pública, que tenga facultades de fomentar y vigilar el cumplimiento de la Política de Integridad y Ética Pública, con la finalidad de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.



TERCERO. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 13 fracción V del Código de Ética y Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, se decreta la integración de un Comité de Integridad y Ética Pública, como órgano garante del cumplimiento del referido ordenamiento legal y conformado por personas servidoras públicas adscritas a dicho órgano jurisdiccional, con facultades para implementar acciones de difusión, tendentes a promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y Conducta de este Tribunal, y en específico, para fomentar y vigilar el cumplimiento de la política de integridad y ética pública; quedando incluidas dentro

de dichas facultades la elaboración y expedición de reglas de operación del propio Comité. No obstante lo anterior, toda vez que el Pleno del Tribunal es el órgano máximo, el Comité remitirá las reglas de operación que elabore para su aprobación, lo anterior en términos de lo establecido por los artículos 13 y 17, inciso B, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

CUARTO.- Que, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, prevé en su estructura orgánica a la Unidad de Igualdad de Género, la que tiene por objeto coordinar, dirigir y difundir estrategias para la promoción de la perspectiva de género y derechos humanos para erradicar la violencia de género incluyendo la violencia laboral, debido a ello, a efecto de garantizar que el Comité de Integridad y Ética Pública de este Tribunal, actúe con visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que permita identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad a de género, se requiere contar con la asesoría y opinión técnica de la persona servidora pública Titular de dicha unidad administrativa, resultando necesario sea integrada como asesora permanente al referido Comité por cuanto hace a temas de su materia, así como coadyuvar en la detección de áreas de oportunidad relacionadas con el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, en el cumplimiento de los valores tales como, igualdad y no discriminación, equidad de género y respeto al lenguaje incluyente y no sexista, entre otros, lo que permitirá diseñar las campañas para el estricto cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

QUINTO.- Que, el Código de Ética y Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala prevé la conformación del Comité de Integridad y Ética Pública, determinando que la persona Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, será quien presida dicho Comité; no obstante lo anterior, atendiendo a las facultades y obligaciones que tiene como representante del referido órgano jurisdiccional, y en virtud de la relevancia de sus actividades,

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y FIDUCIARIA DE LOS ASESORES GÉNERO

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin]

resulta necesario que cuente con un representante para asistir a las sesiones y realizar las actividades programadas, quien contará con todas las facultades inherentes al cargo conferido. Aunado a lo anterior, quien sea designado como representante, deberá rendir al Presidente un informe del resultado de las sesiones llevadas a cabo y de todas y cada una de las actividades ejecutadas con el fin de fomentar y vigilar el cumplimiento de la Política de Integridad y Ética Pública; la persona deberá ser designada en la primera sesión del año que celebre el Comité, por lo que una vez realizada la designación, no será necesario se informe su presencia en cada sesión que asista en la ausencia de la persona que presida el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes reglas tienen por objeto regular el funcionamiento del Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal, serán de interés público y de observancia general para los miembros del Comité, y tendrán por objeto establecer las disposiciones relacionadas con:

- I. Adoptar las medidas necesarias para promover que todo servidor público se conduzca de acuerdo con los valores fundamentales previstos en el Código de Ética y Conducta.
- II. Dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 109 y 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 7, 15 y 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 5, 6, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 107, 108 y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 1, 3, Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala; y 1, y 5 de Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala.
- III. Prevenir la comisión de faltas administrativas; orientar y difundir el adecuado desempeño de las funciones de las y los servidores públicos, crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Tribunal de Justicia

Administrativa, así como actuar bajo una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en las funciones a fin de alcanzar las metas institucionales.

- IV. Fomentar y vigilar el cumplimiento de la Política de Integridad y Ética Pública.

Artículo 2. Referencias. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:



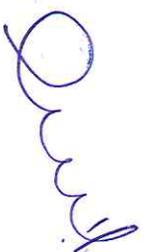
- I. **Código de ética:** Código de Ética y Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.
- II. **Comité:** Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.
- III. **Órgano interno de control:** Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.
- IV. **Personas servidoras públicas:** Servidoras y servidores públicos adscritos al Tribunal, desempeñándose en los servicios públicos a su cargo.
- V. **Programa:** Programa Anual de Integridad y Ética Pública.
- VI. **Reglas:** Reglas de Operación del Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.
- VII. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO II LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

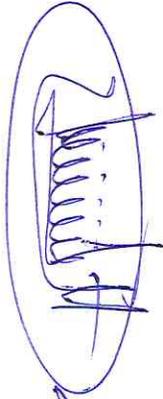
Artículo 3. El Comité tendrá la siguiente estructura y estará integrado por las personas servidoras públicas que ocupen los siguientes cargos:

- I. Presidente. Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal;
- II. Secretaría Ejecutiva. Titular del Órgano Interno de Control;
- III. Vocal. Director o Directora de Archivo y Documentación del

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin of the page.]

- 
- Tribunal;
- IV. Vocal. Directora o Director Jurídico del Tribunal;
 - V. Vocal. Jefe o Jefa de la Unidad de Transparencia del Tribunal.

Todos los integrantes del Comité tendrán derecho o voz y voto en las sesiones, y su participación será honorífica.



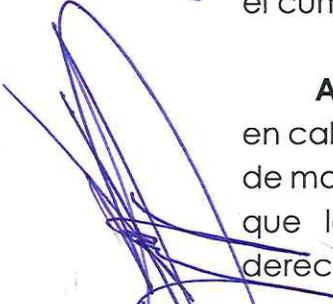
Artículo 4. En caso de cambio de titular en alguno de los integrantes, la nueva persona titular se integrará al Comité de manera automática, quedando constancia por escrito en el acta respectiva, el Presidente del Comité procederán a tomarle la protesta de Ley, en términos de lo establecido por lo Constitución Federal y la Constitución Local.



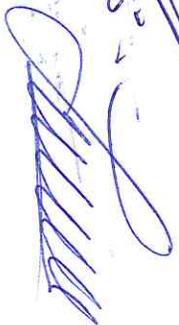
Artículo 5. La persona Presidente del Comité tendrá la facultad de nombrar a un representante, quien tendrá a su cargo la Presidencia del Comité, con derecho a voz y voto en las sesiones, y podrá ser removido en cualquier momento por el Presidente.



La persona servidora pública que haya sido designado para representar al Presidente del Comité, estará obligado a informarle del resultado de cada una de las sesiones llevadas a cabo, y de todas y cada una de las actividades ejecutadas con el fin de fomentar y vigilar el cumplimiento de la Política de Integridad y Ética Pública.



Artículo 6. La Unidad de Igualdad de Género deberá participar en calidad de asesora permanente, por conducto de la persona titular, de manera activa en los asuntos del Comité que se traten de la materia que le compete, quien comparecerá con dicho carácter, con derecho a voz pero sin voto.



Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las personas servidoras públicas del Tribunal que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Comité, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité, a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

Artículo 7. Las personas que integren el Comité deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando por alguna causa, no puedan asistir a la sesión; y será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité, la ausencia de la persona, la cual se hará constar en el acta correspondiente.

**CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

Periodicidad en las Sesiones del Comité:

Artículo 8. El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

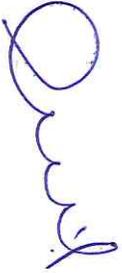
Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada semestre, conforme al calendario de sesiones aprobado por las personas integrantes del Comité, siempre que existan asuntos que se sometan a consideración del Comité, previa convocatoria realizada por lo menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que se fije la sesión; y las sesiones extraordinarias se celebrarán para tratar asuntos específicos que, por su urgencia, oportunidad o necesidad no puedan ser desahogados en una sesión ordinaria, previa convocatoria realizada por lo menos un día hábil de anticipación a la fecha que se fije la sesión.

Artículo 9. Las convocatorias a las sesiones deberán señalar el lugar, fecha y hora en que deben celebrarse, mencionando el carácter de la sesión, anexando el orden del día que será desahogado y la documentación adicional que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto del acuerdo, para análisis previo.

Para facilitar el envío de la información a los miembros se podrán



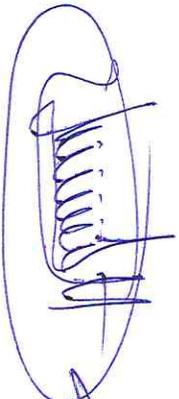
Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.



utilizar medios electrónicos.

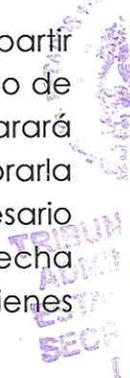
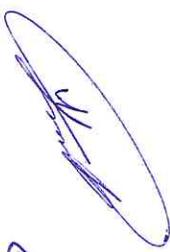
Quórum y votación:

Artículo 10. En el día, hora y lugar fijados para la sesión, se reunirán las personas integrantes del Comité, quien ocupe la Presidencia del Comité declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia de quórum legal que realice la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.



Para que pueda sesionar el Comité es necesario que estén presentes a la hora señalada en la convocatoria, la mayoría de sus integrantes, entre quienes deberá estar quien presida el Comité. Se entenderá por mayoría, cuando se cuente con la asistencia de **dos** de sus integrantes.

Una vez transcurrido cinco minutos de tiempo de espera a partir de la hora señalada para la celebración de la sesión, y en caso de no integrarse el quórum, la Secretaría Ejecutiva declarará suspendida la sesión, y convocará de nueva cuenta para celebrarla dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, sin que sea necesario cambiar el orden del día, debiendo de notificarse de la nueva fecha señalada para la celebración de la sesión a la totalidad de quienes integran el Comité.



Si alguna persona que integra el Comité, o el o los asesores, reinciden en no asistir de manera injustificada al desahogo de la sesión diferida, se deberá proceder en términos del artículo 40 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

Artículo 11.- Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



Las personas integrantes del Comité que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.



Artículo 12.- El Acta de sesión ordinaria o extraordinaria se elaborará en papel oficial y deberá contener por lo menos:

- I. Número de acta;
- II. Fecha, lugar y hora de su inicio;
- III. Mención del tipo de sesión de que se trate;
- IV. Registró de asistencia;
- V. Relación de los asuntos listas;
- VI. Nombre y cargos de las personas asistentes;
- VII. Consideraciones y opiniones vertidas por las personas asistentes;
- VIII. Acuerdos tomados;
- IX. Sentido de la votación;
- X. Cierre de la sesión; y
- XI. Firmas de quienes hayan intervenido.



CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

Funciones de los miembros del Comité:

Artículo 13. Los miembros del Comité tendrán las siguientes funciones:

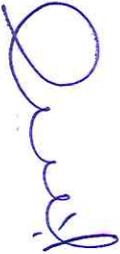
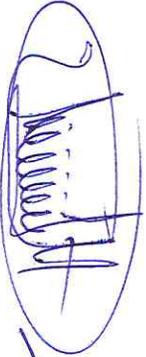
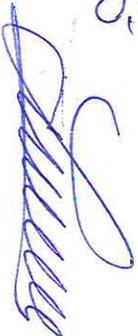
I. **A la persona que Presida el Comité le corresponde:**

- a) Convocar y dirigir las sesiones;
- b) Someter a consideración del Comité el calendario de sesiones, para su aprobación;
- c) Someter el Programa Anual de Integridad y Ética Pública del Tribunal de Justicia Administrativa a consideración del Pleno del Tribunal, para su aprobación.
- d) Los demás que dispongan las leyes aplicables.

II. **A la persona que se encuentre a cargo de la Secretaría Ejecutiva le corresponde:**

- a) Integrar el orden del día y la convocatoria de las sesiones y someterlos a la aprobación del Presidente;

5

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- b) Notificar las convocatorias a las sesiones, adjuntando el orden del día y la documentación necesaria para el desahogo de los puntos que la conforman, para el análisis de cada uno de los integrantes, con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas antes a la fecha en que haya de celebrarse la sesión respectiva;
 - c) Verificar el quórum, antes del inicio de cada sesión;
 - d) Dar fe de las resoluciones que dicte el Pleno del Comité;
 - e) Redactar las actas de las sesiones del Pleno del Comité, recabar las firmas de sus integrantes y autorizar con su firma;
 - f) Asentar las certificaciones y demás anotaciones que sean necesarias;
 - g) Expedir copias certificadas, de las sesiones y demás actuaciones del Comité.
 - h) Resguardar, bajo su responsabilidad, los libros, las actas de sesión y los archivos a cargo del Comité, en términos de los acuerdos generales emitidos por el Pleno en materia de archivos;
 - i) Tomar la votación de los integrantes del Comité, con respecto a los asuntos sometidos a su consideración, haciendo constar el resultado de los mismos en el acta respectiva;
 - j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados, así como a las acciones establecidas en el Programa, de las cuales en cada sesión ordinaria presentará avances y resultados;
 - k) Realizar campañas de difusión, tendientes a facilitar el conocimiento de las personas servidoras públicas, de los principios y directrices que establece el artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - l) Las demás que determinen las leyes.

iii. **A todas las personas que sean parte de la integración del Comité corresponde:**

- a) Asistir a las sesiones de manera puntual y participar en el análisis de los temas que se aborden;
- b) Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones;
- c) Promover el conocimiento del Código entre las personas servidoras públicas, así como la adopción de los principios rectores, valores fundamentales, directrices, reglas de integridad y conductas que establece;
- d) Proponer acciones que integren el Programa y participar en su ejecución;

- e) Difundir entre el personal a cargo, los acuerdos tomados por el Comité, así como las acciones establecidas en el Programa;
- f) Auxiliar en las funciones de la Secretaría Ejecutiva, establecidas en los incisos a), d), e i), del artículo 8 fracción II, de las presentes Reglas de Operación.
- g) Recibir la denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto al Código de Ética, presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Tribunal, suscitadas incluso fuera del centro del trabajo, que trasciendan el clima organizacional del Tribunal; y remitirlo al Órgano Interno de Control, para que éste proceda en términos de sus funciones y atribuciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- h) Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- i) Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- j) Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos del Código de Ética, en cualquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses, derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales serán progresivos, diversos y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- k) Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética; y
- l) Las demás que dispongan las leyes aplicables.


 EJECUTIVA
 TELECOMUNICACIONES
 AGENCIAS
 JERARQUICAS







**CAPÍTULO V
PROGRAMA ANUAL DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA**

Contenido mínimo del Programa:

Artículo 14. El Programa contendrá como mínimo:

- I. Las acciones de capacitación en materia de fortalecimiento del servicio público íntegro y ético, tendiente a formar una ética de identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al Tribunal;
- II. Las acciones de difusión, sensibilización, apropiación y

razonamiento de los principios y valores fundamentales que rigen el servicio público, así como directrices de actuación, reglas de integridad y conductas esperadas en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, y de las sanciones aplicables en caso de incumplimiento; y

III. El mecanismo de evaluación de las acciones implementadas en materia de integridad institucional y ética pública.

En su conjunto, las acciones que conformen el Programa deberán orientarse a la incorporación de los principios rectores, valores fundamentales, directrices, reglas de integridad y conductas esperadas, al lenguaje y comportamiento de las personas servidoras públicas, y deberá ser acorde con la Política de Igualdad del Tribunal, y el Protocolo para atender, tratar y sancionar la violencia laboral.

Características de las acciones y mecanismos contenidos en el Programa.

Artículo 15. Las acciones y mecanismos deberán:

- a) Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- b) Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecido en el Código de Ética;
- c) Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público que salvaguarde el interés público;
- d) Ejecutarse con perspectiva de género, evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- e) Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Tribunal;
- f) Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- g) Fomentar la cultura de la denuncia, y actualizarse y difundirse cotidianamente.

Participación en la integración del Programa:

Artículo 16. El Órgano Interno de Control implementará mecanismos

para que todas las personas servidoras públicas participen en la determinación y diseño de las acciones que se incorporen al Programa.

Aprobación del Programa e Informe de resultados:

Artículo 17. Una vez validado por el Comité, la persona Presidente presentará el Programa para aprobación del Pleno del Tribunal, durante los primeros treinta días hábiles siguientes a la aprobación de las presentes reglas de operación del Comité de Integridad y Ética Pública; en lo posterior, se presentará dentro los primeros treinta días del mes de enero del año en que pretenda ejecutarse, acompañado del informe de avances o resultados del Programa en vigor.

A solicitud del Pleno del Tribunal, el Órgano Interno de Control en su carácter de Secretaría Ejecutiva del Comité, presentará avances de resultados en el cumplimiento del Programa, en el momento que aquél se lo solicite.

Recomendaciones de los Comités Nacional y Estatal Anticorrupción:

Artículo 18. El Órgano Interno de Control en conjunto con la persona Presidente, gestionará la incorporación al Programa, de acciones derivadas de recomendaciones emanados de los Comités Coordinadores de los Sistemas, Nacional y Estatal Anticorrupción, informando a su vez a dichos organismos, de la atención, seguimiento y resultados correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página del Tribunal de Justicia Administrativa.

Segundo. Previa autorización de las reglas de operación por parte del Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal, se ordena remitir al Pleno para su aprobación y publicación.

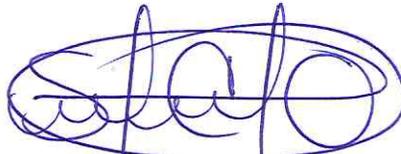
SECRETARÍA EJECUTIVA
COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
ESTADAL
GENERAL
SECRETARÍAS



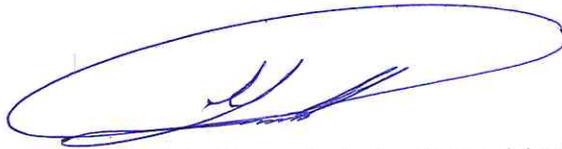
Maestro en Derecho Elías Cortes Roa
Presidente.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA.
PRESIDENCIA



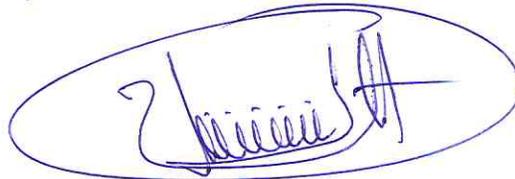
Licenciada Olimpia Sevilla Chimal
Secretaria Ejecutiva.



Licenciada Yaneth Salvatierra Martínez
Vocal.



Licenciado Agustín Vázquez Hernández
Vocal.

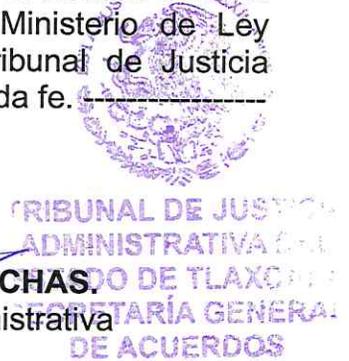


Licenciado Marco Antonio Zelocualtecatl León
Vocal.



TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO
ESTADAL
SECRETARÍA
DE

Así en Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, celebrada el veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, se aprobaron las Reglas de Operación del Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala; por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los Magistrados Licenciado **MANUEL VÁZQUEZ CONCHAS**, la Licenciada **LUZ MARÍA VÁZQUEZ ÁVILA**, Secretaria de Estudio y Cuenta A, adscrita a la Segunda Ponencia, en funciones de Magistrada Interina; y, el Maestro en Derecho **ELÍAS CORTÉS ROA**, siendo Presidente del mismo órgano jurisdiccional, el primero de los nombrados, quienes actúan ante la **Licenciada YADIRA ORIENTE LUMBRERAS**, Secretaria de Estudio y Cuenta A, adscrita a la Primera Ponencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, en funciones de Secretaria General de Acuerdos del mismo órgano jurisdiccional, por Ministerio de Ley conforme al artículo 30, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, quien autoriza y da fe.



Licenciado MANUEL VAZQUEZ CONCHAS

Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.



Maestro en Derecho ELÍAS CORTÉS ROA.

Magistrado Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.



Licenciada LUZ MARÍA VÁZQUEZ ÁVILA.

Secretaria de Estudio y Cuenta A, adscrita a la Segunda Ponencia, en funciones de Magistrada Interina del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.



Licenciada YADIRA ORIENTE LUMBRERAS.

Secretaria de Estudio y Cuenta A, adscrita a la Primera Ponencia de este órgano jurisdiccional, en funciones de Secretaria General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

