

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

### **ARTICULO 25.**

Artículo 25.- Corresponde al Secretario General de Acuerdos del Tribunal, además de las facultades prevista (sic) en ley, las siguientes:

- I. Asistir a todas las sesiones de la Sala Superior;
- II. Transcribir en las actas los acuerdos tomados por Sala Superior y recabar las firmas correspondientes, recibir, autorizar con su firma;
- III. Con el auxilio del Jefe de Tecnologías de Información, dirigir y vigilar el adecuado funcionamiento del **Tribunal Virtual**;
- IV. Con auxilio del Jefe de Administración del Tribunal, preparar y ejecutar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto de egresos asignado;
- V. Con el auxilio de la Jefatura de Administración del Tribunal, tramitar los movimientos del personal y gestionar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal administrativo de la misma;
- VI. Compilar las resoluciones del Tribunal y de otros organismos jurisdiccionales vinculados con la materia administrativa y fiscal; pudiendo utilizar medios electrónicos para tal efecto;
- VII. Levantar el registro de firmas de los Magistrados, Secretarios y Actuarios del Tribunal.
- VIII. Con el auxilio del Jefe de Administración del Tribunal, coordinar y controlar la prestación del servicio social de los solicitantes propuestos por las Instituciones de Educación Superior y de los practicantes o meritorios.
- IX. Coordinar y vigilar, en conjunto con el Secretario Auxiliar de Presidencia, las actividades de la Oficina de Archivo, Digitalización y del área de Actuaría, debiendo comunicar al Presidente del Tribunal las irregularidades que advierta.
- X. Tramitar la correspondencia que le turne el Presidente del Tribunal.
- XI. Compilar, en conjunto con el Coordinador de Criterios, los criterios de interpretación de la Ley, sustentados por la Sala Superior, para los efectos de los artículos 98 al 101 de la Ley;

XII. Mantener comunicación constante con otros Tribunales de similar competencia del país, a fin de compilar los precedentes de éstos y los criterios que hayan dictado, para su consulta.

XIII. Recabar y registrar las disposiciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con las facultades y atribuciones del Tribunal, y en la materia de su competencia.

**XIV. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los expedientes del Tribunal y del Tribunal Virtual, por encargo del Presidente del Tribunal o de los Magistrados que integran la Sala Superior.**

XV. Compilar las sesiones de la Sala Superior en donde consten los criterios de interpretación y precedentes de determinado período de criterios de interpretación y precedentes aprobados por la Sala Superior, al tenor de la fracción XX del artículo 15 del presente reglamento ordenando la publicación respectiva.

XVI. (DEROGADA, P.O. 12 DE ENERO DE 2018)

XVII. Levantar las actas al personal administrativo y jurisdiccional cuando se incurra en faltas e irregularidades administrativas, e informar de las mismas a la Presidencia del Tribunal;

XVIII. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales, le ordene la Sala Superior o el Presidente del Tribunal.