



# PLAN ESTRATÉGICO

2017 » 2027

# CONTENIDO

<b>MISIÓN</b>	.....	2
<b>VISIÓN</b>	.....	3
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	.....	4
<b>VALORES</b>	.....	5
<b>MARCO LEGAL</b>	.....	6
<b>OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN</b>	.....	8
<b>POLÍTICA ESTRATÉGICA</b>	.....	20
<b>DIAGRAMA DEL PLAN ESTRATÉGICO</b>	.....	22
<b>FASES DE IMPLEMENTACIÓN</b>	.....	25

## MISIÓN

---

- ❖ Resolver las controversias de carácter administrativo que se susciten entre los particulares y las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos; sancionar sobre faltas administrativas graves cometidas por servidores públicos, o bien, por particulares que participen 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. Lo anterior con riguroso apego a los principios de justicia pronta, completa e imparcial, en estricta observancia de los derechos humanos de los justiciables.

## VISIÓN

---

- ❖ ***Frente a la sociedad:*** Ser un órgano en justicia administrativa consolidado y determinante en la cultura de la legalidad en la Entidad, que con autonomía e imparcialidad, fortalezca su credibilidad y confianza entre la ciudadanía.
- ❖ ***Al interior:*** Ser reconocido como un órgano profesional con calidad humana, confiable por sus mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, con una administración responsable y eficaz, que dé resultados y se encuentre a la vanguardia de un servicio de excelencia al usuario.

## OBJETIVO GENERAL

---

- ❖ Promover la impartición de justicia administrativa en el Estado, estableciendo líneas de acción que coadyuven al desarrollo institucional, la actualización del personal, la optimización de recursos y la implementación de procesos que fortalezcan la plataforma tecnológica para alcanzar la excelencia dentro del Tribunal.

# VALORES

---

- ✓ Justicia
- ✓ Legalidad
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Certeza
- ✓ Honestidad
- ✓ Autonomía
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Transparencia
- ✓ Rendición de Cuentas

## MARCO LEGAL

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí
- Código Procesal Administrativo para el Estado
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado
- Código Fiscal del Estado
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Reglamento Interno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa
- Estatuto Profesional y Civil de Carrera



OBJETIVOS,  
ESTRATEGIAS Y  
LÍNEAS DE ACCIÓN



## OBJETIVO 1.

Ser un Tribunal con la determinación de resolver controversias jurisdiccionales mediante procesos ágiles y accesibles.

### 1.1. ESTRATEGIA: Evaluación General del Tribunal

#### *Líneas de Acción*

- 1.1.1. Practicar la evaluación permanente interna y externa, que verifique por medio de datos estadísticos la conveniencia jurisdiccional, financiera, administrativa y social, de acuerdo a su normatividad.
- 1.1.2. Instrumentar un sistema de indicadores para la medición y evaluación continua de las funciones del Tribunal.
- 1.1.3. Generar un sistema interno de evaluación de cuentas de los resultados de las ponencias.
- 1.1.4. Realizar un estudio del clima y valores laborales.

### 1.2. ESTRATEGIA: Asegurar la impartición de la Justicia Administrativa

#### *Líneas de Acción*

- 1.2.1. Consolidarse como un órgano de confianza como medio para lograr la legalidad de los actos y cumplimiento de la normatividad.
- 1.2.2. Asegurar la impartición de justicia por personal capacitado y especializado en materia jurisdiccional.
- 1.2.3. Incorporación plena al Sistema Anticorrupción del Estado.

## OBJETIVO 2.

Proyectar la ampliación del Tribunal de acuerdo a las necesidades de su transformación y marco legal.

### **2.1. ESTRATEGIA: Fortalecer área de Transparencia y acceso a la Información Pública**

#### *Líneas de Acción*

- 2.1.1. Incorporar dentro del presupuesto la operación del área de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- 2.1.2. Actualizar permanentemente el Reglamento Interno y los Manuales correspondientes, para determinar las facultades y funciones del área de Transparencia y la acceso a la Información Pública.

### **2.2. ESTRATEGIA: Apertura de nuevas Salas**

#### *Líneas de Acción*

- 2.2.1. A través de la evaluación de la función jurisdiccional, implementar la apertura de una nueva sala.
- 2.2.2. Actualizar el Reglamento Interno y Manuales correspondientes para determinar competencias y funciones de la nueva sala y su personal jurisdiccional.
- 2.2.3. Gestionar el presupuesto para la creación y funcionamiento de otras nuevas salas.

## **2.3. ESTRATEGIA: Establecer Salas Regionales**

### *Líneas de Acción*

- 2.3.1. Realizar un estudio de las necesidades y adecuaciones fundamentales, para asegurar la vinculación con el interior del Estado.
- 2.3.2. Concertar con el Poder Ejecutivo y Legislativo del Estado la asignación de presupuesto, para la apertura y operación de las salas regionales.
- 2.3.3. Celebrar convenios de colaboración entre el Gobierno Estatal, Municipios y la Defensoría Pública para promover y garantizar el acceso al Tribunal desde el interior del Estado.

## **2.4. ESTRATEGIA: Creación del Centro de Estudios**

### *Líneas de Acción*

- 2.4.1. Determinar el costo de creación y operación del Centro de Estudios para contemplarlo dentro del presupuesto.
- 2.4.2. Normar en el Reglamento Interno y Manuales correspondientes, las atribuciones y funciones del Centro de Estudios.
- 2.4.3. Efectuar Convenios de Colaboración con tribunales e instituciones de educación superior de prestigio a nivel nacional e internacional.
- 2.4.4. Diseñar los planes y programas de estudios a impartir y conformar la planta docente.
- 2.4.5. Adecuar las instalaciones de acuerdo a las necesidades técnicas y materiales del Centro.
- 2.4.6. Obtener el reconocimiento de validez académica de sus cursos y estudios.

## **2.5. ESTRATEGIA: Instituir el Área de Planeación**

### *Líneas de Acción*

- 2.5.1. Incorporar dentro del presupuesto la operación del área de Planeación.
- 2.5.2. Normar de manera actualizada las facultades y funciones del área de Planeación.

## **2.6. ESTRATEGIA: Instauration del Control Interno**

### *Líneas de Acción*

- 2.6.1. Consolidar presupuestalmente la operación de la Contraloría Interna.
- 2.6.2. Actualizar el Reglamento Interno y los Manuales correspondientes para determinar las facultades y funciones de la Contraloría Interna.

## **2.7. ESTRATEGIA: Proyectar Convenio de Devolución de Multas**

### *Líneas de Acción*

- 2.7.1. Realizar un análisis de los procesos de aplicación de multas del Tribunal.
- 2.7.2. Elaborar propuesta legal para devolución de multas.
- 2.7.3. Celebrar convenio con el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos.

## **2.8. ESTRATEGIA: Diseñar programa de Comunicación Social**

### *Líneas de Acción*

- 2.8.1. Realizar un estudio de recursos y acciones para la comunicación social del Tribunal.
- 2.8.2. Trazar programa de acuerdo al marco legal vigente del Tribunal.
- 2.8.3. Presupuestar anualmente el costo de la operación del programa.
- 2.8.4. Crear un archivo clasificado para resguardar la información y material de difusión generado.
- 2.8.5. Elaborar una evaluación continua que mida el nivel de impacto y alcance interno y externo del programa.

### OBJETIVO 3.

Disponer de personal con nivel óptimo de conocimientos, habilidades y actualización para alcanzar la excelencia.

#### **3.1. ESTRATEGIA: Estatuir el Servicio Profesional de Carrera para el personal jurisdiccional**

##### *Líneas de Acción*

- 2.1.1. Diseñar y ejecutar el Estatuto Profesional de Carrera para el personal jurisdiccional.
- 2.1.2. Fortalecer la eficiencia de las funciones jurisdiccionales.
- 2.1.3. Formular un programa integral de capacitación continua.
- 2.1.4. Implementar un sistema de evaluación continua para todo el personal jurisdiccional.

#### **3.2. ESTRATEGIA: Estatuir el Servicio Civil de Carrera para el personal administrativo**

##### *Líneas de Acción*

- 2.2.1. Diseñar y ejecutar el Estatuto Civil de Carrera para el personal administrativo.
- 2.2.2. Fortalecer la eficiencia de las funciones administrativas.
- 2.2.3. Formular un programa integral de capacitación continua.
- 2.2.4. Implementar un sistema de evaluación continua para todo el personal administrativo.

### **3.3. ESTRATEGIA: Planificar Capacitaciones, Congresos y Seminarios**

#### *Líneas de Acción*

- 2.3.1. Elaborar un diagnóstico para detectar áreas de oportunidad y demanda de especialización.
- 2.3.2. Diseñar un programa integral de capacitación de calidad.
- 2.3.3. Celebrar convenios con tribunales e instituciones de estudio e investigación reconocidos para la impartición de cursos de capacitación y especialización.

### **3.4. ESTRATEGIA: Implementar la Evaluación Profesional**

#### *Líneas de Acción*

- 2.4.1. Diseñar una evaluación acorde a la misión, visión y objetivos de las diferentes áreas del Tribunal.
- 2.4.2. Implementar un sistema de evaluación vertical y horizontal, que permita la medición del desempeño tanto del personal como de las áreas.
- 2.4.3. Condicionar a resultados la aplicación de los Estatutos de Carrera.

## **OBJETIVO 4.**

Gestionar el presupuesto aplicando la normatividad de acuerdo a los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos para la actualización y desarrollo del Tribunal.

### **4.1. ESTRATEGIA: Ampliación a la plantilla del personal**

#### *Líneas de Acción*

- 4.1.1. De acuerdo a la aplicación del marco legal y actualización del reglamento interno del Tribunal se considerará el personal de ingreso.
- 4.1.2. Planificar salarios, prestaciones y capacitaciones.
- 4.1.3. Para el ingreso se deberá tomar en cuenta el marco legal, el Estatuto Profesional de Carrera para el personal jurisdiccional y el Estatuto Civil de Carrera para el personal administrativo.
- 4.1.4. Dentro del Reglamento Interno y Manuales correspondientes se debe actualizar facultades y funciones del personal de nuevo ingreso.

### **4.2. ESTRATEGIA: Lograr una sede propia del Tribunal**

#### *Líneas de Acción*

- 4.2.1. Proyectar a mediano plazo, la edificación de la sede permanente del Tribunal.
- 4.2.2. Explorar las instituciones donatarias de superficial.
- 4.3.3. Diseñar las futuras instalaciones y acondicionamientos.



### **4.3. ESTRATEGIA: Acondicionamiento de instalaciones**

#### *Líneas de Acción*

- 4.3.1. Realizar una estimación del presupuesto, para garantizar la funcionalidad y ampliación del Tribunal.
- 4.3.2. Contar con las instalaciones adecuadas al número del personal y los elementos de operación para la ejecución de funciones.

### **4.4. ESTRATEGIA: Instrumentar la operación y actualización de la plataforma tecnológica**

#### *Líneas de Acción*

- 4.4.1. Considerar dentro del presupuesto el costo del diseño, implementación, operación y actualización de plataformas digitales.
- 4.4.2. Implementar la operación de plataformas digitales dentro del marco legal.
- 4.4.3. Estimar la capacitación y actualización especializada para el personal operador.

### **4.5. ESTRATEGIA: Implementar plataforma de INTRANET**

#### *Líneas de Acción*

- 4.5.1. Diseñar y desarrollar una plataforma dentro de la red, para la publicación de información, avisos y circulares para el personal del Tribunal.
- 4.5.2. Impartir capacitaciones del funcionamiento y uso de la plataforma.

## **OBJETIVO 5.**

Contar con un marco de información pública actualizado y de calidad que ofrezca a los usuarios una interacción accesible y segura desde diferentes ámbitos territoriales del Estado.

### **5.1. ESTRATEGIA: Actualización de la página web**

#### *Líneas de Acción*

- 5.1.1. Realizar un análisis de la operatividad de la página.
- 5.1.2. Detectar las oportunidades de mejora para su actualización.
- 5.1.3. Realizar una evaluación continua de la página, para ofrecer a los usuarios una interacción accesible y segura.
- 5.1.4. Actualizar la página de acuerdo a la normatividad vigente.

### **5.2. ESTRATEGIA: Implementar el Juicio en Línea**

#### *Líneas de Acción*

- 5.3.1. Diseñar y desarrollar un sistema informático, para la implementación del Juicio en Línea.
- 5.3.2. Por medio de un convenio con el Poder Judicial de la Federación, implementar la firma electrónica para obtener acceso al sistema.
- 5.3.3. Programar el presupuesto para adquirir el equipo que proporcione el soporte tecnológico para la plataforma.
- 5.3.4. Impartir capacitaciones de actualización al personal jurisdiccional y usuarios que tendrán acceso al Juicio en Línea.
- 5.3.5. Ejecutar el apartado del Juicio en Línea de acuerdo a lo que determina la normatividad del Tribunal.

### **5.3. ESTRATEGIA: Llevar a cabo la Memoria Anual**

#### *Líneas de Acción*

- 5.3.1. Diseñar y agregar a la página web, un apartado que dé acceso a la publicación del informe del Presidente que de lugar a la Memoria Anual del Tribunal.
- 5.3.2. Ejecutar el apartado de la Memoria Anual de acuerdo a la normatividad del Tribunal.

### **5.4. ESTRATEGIA: Poner en funcionamiento el Boletín Electrónico**

#### *Líneas de Acción*

- 5.4.1. Diseñar y agregar a la página web, un apartado que de acceso al Boletín Electrónico.
- 5.4.2. Ejecutar el apartado del Boletín de acuerdo a la normatividad del Tribunal, permitiendo las notificaciones electrónicas.



POLÍTICA

ESTRATÉGICA

## POLÍTICA ESTRATÉGICA

1. Realizar un permanente diagnóstico general interno y externo del Tribunal.
2. Implantar un sistema de Vigilancia y Disciplina.
3. Elaborar un análisis del “Clima Organizacional” para diseñar mecanismos que estimulen y motiven al personal.
4. Adaptar al Tribunal de acuerdo al Marco Legal vigente :
  - ✓ Revisando permanentemente el Reglamento Interno.
  - ✓ Actualizando y elaborando Manuales y Lineamientos.
5. Programar el presupuesto de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para la ampliación y actualización del Tribunal.
6. Elaborar una estimación del costo de la creación y apertura de la Nueva Sala y del Centro de Estudios.
7. Diseñar y ejecutar un Sistema de Carrera de Servidores Públicos jurisdiccionales y administrativos de acuerdo al:
  - ✓ Estatuto Profesional de Carrera jurisdiccional
  - ✓ Estatuto Civil de Carrera
8. Renovación de las plataformas tecnológicas y de comunicación.
9. Implementar la firma electrónica.
10. Impulsar acciones y programas que orienten el fortalecimiento, la modernización y operatividad del Tribunal.
11. Instaurar un sistema de evaluación continua por indicadores que midan y evalúen la operación del Tribunal.



# DIAGRAMA DEL PLAN ESTRATÉGICO

### MISIÓN

- ❖ Resolver las controversias de carácter administrativo que se susciten entre los particulares y las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos; sancionar sobre faltas administrativas graves cometidas por servidores públicos, o bien, por particulares que participen 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. Lo anterior con riguroso apego a los principios de justicia pronta, completa e imparcial, en estricta observancia de los derechos humanos de los justiciables.

### VISIÓN

- ❖ ***Frente a la sociedad***  
Ser un órgano en justicia administrativa consolidado y determinante en la cultura de la legalidad en la Entidad, que con autonomía e imparcialidad, fortalezca su credibilidad y confianza entre la ciudadanía.
- ❖ ***Al interior***  
Ser reconocido como un órgano profesional con calidad humana, confiable por sus mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, con una administración responsable y eficaz, que dé resultados y se encuentre a la vanguardia de un servicio de excelencia al usuario.

### OBJETIVO GENERAL

- ❖ Promover la impartición de justicia administrativa en el Estado, estableciendo líneas de acción que coadyuven al desarrollo institucional, la actualización del personal, la optimización de recursos y la implementación de procesos que fortalezcan la plataforma tecnológica para alcanzar la excelencia dentro del Tribunal

CONTINUA

## OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

### 1. JUSTICIA ADMINISTRATIVA

- Publicación de resultados de resoluciones.
- Publicación de resultados de la rendición de cuentas
- Participación en el sistema anticorrupción.

### 2. DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Transparencia en línea
- Operación de acciones programas y convenios con otras Instituciones.
- Ampliación del Tribunal al interior del Estado.
- Operación del Centro de Estudios.
- Operación del área de planeación y contraloría interna.
- Devolución de Multas
- Implementación de comunicación social.

### 5. PROCESOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

- Implementación de la firma electrónica avanzada.
- Implementación de servicios electrónicos a través del portal web.
- Desarrollo de Juicio en Línea.
- Boletín Electrónico.
- Publicación de Memoria Anual.

### 4. RECURSOS:

- Ampliación de plazas, equipamientos, sistemas, instalaciones.

### 3. ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

- Implementación de Juicio en Línea.
- Actualización en sistemas informáticos.
- Implementación de Estatuto Profesional y Civil de Carrera.





# FASES DE IMPLEMENTACIÓN

REVISIÓN/ EVALUACIÓN	ACTUALIZACIÓN	DESARROLLO
<p><b>JUSTICIA ADMINISTRATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de resultados vs amparos que modifican las resoluciones del Tribunal</li> <li>Planteamiento de sistema de rendición de cuentas por ponencia.</li> <li>Evaluación de requerimientos para participar en el sistema anticorrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planteamiento de mejora en la emisión de resoluciones.</li> <li>Implementación de sistema de rendición de cuentas.</li> <li>Gestión de recursos para participar en el sistema anticorrupción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de resultados de la emisión de resoluciones.</li> <li>Publicación de resultados de la rendición de cuentas por ponencia.</li> <li>Participación en el sistema anticorrupción.</li> </ul>
<p><b>DESARROLLO INSTITUCIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de cumplimiento con la Transparencia.</li> <li>Revisión de necesidades de acciones, programas y convenios con otras instituciones.</li> <li>Evaluación de requerimientos para ampliar el Tribunal al interior del Estado.</li> <li>Planteamiento de una Nueva Sala y del Centro de Estudios del Tribunal.</li> <li>Planeamiento de el área de planeación y contraloría interna.</li> <li>Planteamiento de procesos de devolución multas.</li> <li>Planteamiento de requerimientos para la comunicación social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planteamiento de mejora para la transparencia.</li> <li>Planteamiento de acciones programas y convenios con otras instituciones.</li> <li>Planteamiento de gestión de recursos para la ampliación del Tribunal al interior del Estado.</li> <li>Gestión de recursos para una Nueva Sala y para el Cero de Estudios del Tribunal.</li> <li>Gestión de recursos para las áreas de Planeación y Contraloría Interna.</li> <li>Gestión de Recursos para proceso de devolución de multas y comunicación social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transparencia en Línea.</li> <li>Operación de acciones, programas y convenios con otras instituciones.</li> <li>Ampliación del Tribunal al interior del Estado.</li> <li>Operación de una Nueva Sala y del Centro de Estudios del Tribunal.</li> <li>Operación del área de Planeación y de la Contraloría Interna.</li> <li>Devolución de Multas.</li> <li>Implementación de Comunicación Social.</li> </ul>
<p><b>ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la planilla del personal y su pertinencia al trabajo.</li> <li>Planteamiento de necesidades y capacitación</li> <li>Planteamiento del Estatuto Profesional y civil de Carrera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de la capacitación y congresos.</li> <li>Evaluación profesional.</li> <li>Adecuación normativa y gestión de recursos para el Estatuto Profesional y Civil de Carrera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización en Juicios en Línea.</li> <li>Actualización en sistemas informáticos.</li> <li>Implementación del Estatuto Profesional y Civil de Carrera.</li> </ul>
<p><b>RECURSOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de recursos financieros,, humanos,, materiales y tecnológicos.</li> <li>Planteamiento de necesidades y recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planteamiento de presupuesto requerido.</li> <li>Gestión presupuestal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliación de plazas, equipamiento, sistemas, e instalaciones.</li> </ul>
<p><b>PROCESOS Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Manuales de procedimientos y organizacionales.</li> <li>Mapeo de procesos de tipo definición de tiempos estándar e indicadores de desempeño por proceso.</li> <li>Revisión de servicios ofrecidos en el portal web.</li> <li>Revisión de capacitaciones tecnológicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de manuales de procedimientos y organizacionales.</li> <li>Planteamiento de mejora, simplificación y automatización de procedimientos.</li> <li>Planteamiento de tableros de control de avance de expedientes.</li> <li>Planteamiento de servicios electrónicos a través del portal web.</li> <li>Implementación de la firma electrónica avanzada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar en el portal web el tablero de avance de expedientes.</li> <li>Desarrollo de juicio en línea.</li> <li>Implementación de servicios electrónicos a través del portal web.</li> <li>Boletín electrónico.</li> <li>Publicación de la Memoria Anual.</li> </ul>

Aprobado por unanimidad por los integrantes del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, en la sesión de Pleno Ordinario de fecha 6 de junio de 2018, quienes actuaron ante la Secretaria General de Acuerdos que autoriza y da fe.

**FIRMAS**



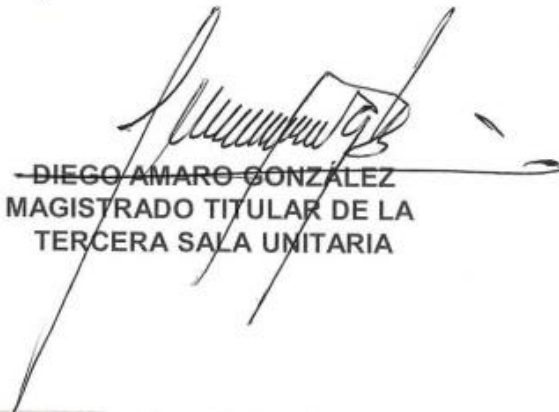
**JUAN RAMIRO ROBLEDO RUIZ**  
MAGISTRADO PRESIDENTE



**MA. EUGENIA REYNA MASCORRO**  
MAGISTRADA TITULAR DE LA  
PRIMERA SALA UNITARIA



**MANUEL I. VARELA MALDONADO**  
MAGISTRADO TITULAR DE LA  
SEGUNDA SALA UNITARIA



**DIEGO AMARO GONZALEZ**  
MAGISTRADO TITULAR DE LA  
TERCERA SALA UNITARIA



**LAURA DEL CASTILLO MARTÍNEZ**  
SECRETARIA GENERAL  
DE ACUERDOS  
DE LA SALA SUPERIOR