



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Lunes 2 de Diciembre de 2024

NÚM. 98

CONTENIDO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA DEFENSORÍA JURÍDICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

La suscrita Maestra Monserrat Erandi Ambrosio Mondragón, Secretaria de Estudio y Cuenta de la Quinta Sala Especializada en Materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas, habilitada para el despacho y/o cargo de Secretaria General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 145, fracción I, 164, parte *in fine* y 165, fracciones VI, IX y XII del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, así como el 31, fracción III y XXVII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, por unanimidad de votos de las y los Magistrados Integrantes del Pleno de este Órgano Jurisdiccional, se aprobaron los siguientes: «*Lineamientos Generales de la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo*».

Por lo que en términos de lo previsto por los artículos 10, fracción VI y 31, fracción VII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo se extiende la presente certificación para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.- Conste. Doy fe (Firma y sello)

CE-1204/2024

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

**LINEAMIENTOS GENERALES DE LA DEFENSORÍA JURÍDICA DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

ÍNDICE

ÍNDICE	2
PRESENTACIÓN	2
CONSIDERANDOS	3
TÍTULO PRIMERO	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
DE LOS LINEAMIENTOS	3
TÍTULO SEGUNDO	4
DE LA COORDINACIÓN	4
CAPÍTULO I	4
DE LA ESTRUCTURA	4
CAPÍTULO II	4
DEL FUNCIONAMIENTO	4
TÍTULO TERCERO	6
DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA JURÍDICA	6
CAPÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II	6
DEL SERVICIO DE DEFENSA JURÍDICA	6
CAPÍTULO III	7
DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA JURÍDICA	7
CAPÍTULO IV	7
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA JURÍDICA	7
TÍTULO CUARTO	8
DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL	8
CAPÍTULO ÚNICO	8
DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y EXPEDIENTES DE CONTROL INTERNO PARA EL SERVICIO DE DEFENSORÍA	8
RÉGIMEN TRANSITORIOS	9

P R E S E N T A C I Ó N

Los Lineamientos Generales de la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo son fundamentales para estructurar las operaciones y procesos dentro de esta institución clave. Establecen un marco normativo dirigido a garantizar la provisión de servicios legales gratuitos a ciudadanos de escasos recursos económicos, particularmente en las materias bajo la jurisdicción del Tribunal. Además, facilitan la orientación adecuada a aquellos cuyos asuntos no caen dentro de nuestra competencia, dirigiéndolos hacia las autoridades o caminos legales correspondientes.

Este documento no solo define las funciones y procedimientos de la Defensoría Jurídica, sino que también clarifica las expectativas hacia el personal involucrado. Los lineamientos están diseñados para asegurar que todas las interacciones y servicios se manejen con un alto grado de profesionalismo y ética. Asimismo, destacan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, competencia por mérito, transparencia, rendición de cuentas, eficacia e integridad. Estos principios están alineados con la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 8 del Código de Ética del organismo, garantizando que las operaciones no solo cumplan con los estándares legales, sino que también se adhieran a normativas éticas rigurosas.

Implementar estos lineamientos permite al Tribunal mejorar continuamente sus procedimientos, optimizando recursos y tiempo, mientras se protege y se promueve el derecho de acceso a la justicia para todos los ciudadanos, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad. Esto es esencial, ya que garantiza que la falta de recursos económicos o conocimientos no impida a ninguna persona defender sus derechos o buscar justicia legal.

Además, los lineamientos ayudan a fortalecer la credibilidad y la confianza pública en el Tribunal de Justicia Administrativa. Al adherirse a estos estándares, el Tribunal demuestra su compromiso con la transparencia y la responsabilidad, elementos cruciales para la integridad de cualquier institución que sirva al público.

Con estos lineamientos, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo reafirma su compromiso con la justicia y el estado de derecho, ofreciendo un recurso invaluable para aquellos que más lo necesitan y contribuyendo significativamente a la justicia

social y equidad en nuestra sociedad.

Finalmente, la implementación de estos lineamientos no solo refuerza la estructura operativa y ética del Tribunal, sino que también fundamenta nuestro compromiso continuo con la mejora de los servicios que proporcionamos. A continuación, se presentan los considerandos pertinentes que sustentan y detallan aún más la estructura y el espíritu de estos lineamientos, proporcionando el contexto legal y administrativo necesario para su completa comprensión y aplicación.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 95, que el Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo, será órgano autónomo, independiente en sus resoluciones y de jurisdicción plena en materia administrativa con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad y tendrá competencia para dirimir, resolviendo en forma definitiva, las controversias que se susciten por actos u omisiones de naturaleza administrativa o fiscal del Poder Ejecutivo, de la Auditoría Superior de Michoacán, de los ayuntamientos, de los organismos autónomos, de las entidades u organismos descentralizados o desconcentrados, estatales o municipales.

SEGUNDO. Que el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 19, fracción XVII, que la Presidencia deberá presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de manuales administrativos y de procedimientos; asimismo, el artículo 57 fracción V, establece que la persona titular de la Secretaría Administrativa, deberá someter a la consideración de la Presidencia y del Pleno las adecuaciones requeridas a los lineamientos y manuales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Que de conformidad con el artículo 49 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa, la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene como atribución el orientar, asesorar y representar a los particulares cuya situación socioeconómica les impida poder retribuir los servicios de alguna persona especialista en asuntos administrativos y fiscales, que se deriven de actos o resoluciones de autoridades estatales o municipales, en términos de los artículos 1º y 2º del Código.

En concordancia con lo anterior, el artículo 144 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, señala que Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, para su funcionamiento contará con personas defensoras jurídicas.

CUARTO. Que conforme a lo previsto en el artículo 1º del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo, lo no previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo o en el Reglamento, se regulará por Acuerdos del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo.

QUINTO. Que el Pleno de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, como parte de una línea estratégica que busca cumplir el mandato que constriñen los ordenamientos jurídicos federales y estatales, como es el crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el uso adecuado, con ética y responsabilidad de cada persona servidor(a) pública de esta Institución, es que nos hemos dado a la tarea de generar nuevas disposiciones normativas internas.

SEXTO. Que los Lineamientos Generales de la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, generan un nuevo instrumento que regula, clarifica y dispone los mecanismos para la implementación de contenidos, a efecto de hacer eficientes los procedimientos en la materia; consiguientemente, robustecer institucionalmente al Tribunal de referencia y, por ende, la atención a la ciudadanía que requiera de sus servicios.

En atención a los considerandos y fundamento invocado, se emiten los Lineamientos Generales de la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo:

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 1.- Estos Lineamientos, tienen por objeto normar la organización y el funcionamiento de la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo, así como los servicios de la defensa gratuita que tiene a su cargo, de conformidad con los artículos 170, 171 y 172 del Código de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 49 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Código:** El Código de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;

- II. **Coordinación:** La Coordinación de Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- III. **Persona Titular de la Coordinación:** Persona titular de la Coordinación de la Defensoría Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán;
- IV. **Defensoría:** La Defensoría Jurídica Gratuita del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- V. **Persona Defensora:** Las Personas Defensoras Jurídicas del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Magistraturas:** Las Personas Magistradas del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Personas Juzgadoras:** Las Personas Juzgadoras del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Pleno:** Al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Presidencia:** La persona Titular de la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- X. **Visitaduría Jurisdiccional:** Persona Titular de la Visitaduría Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Persona Usuaria:** Persona ciudadana que recibe orientación asesoría o representación dentro de cualquiera de las defensorías jurídicas de manera gratuita;
- XII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo; y,
- XIV. **Expediente de Control Interno:** Conjunto de documentos compilados por la persona defensora jurídica durante su turno, que registra todas las actividades y procedimientos internos relacionados con los casos manejados. Aunque estos expedientes no poseen valor jurisdiccional, sirven como una evidencia detallada y organizada de las acciones llevadas a cabo por la defensoría, asegurando una gestión transparente y verificable de cada caso.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 3.- La Coordinación tiene la estructura siguiente:

- I. Persona Titular de la Coordinación;
- II. Personas Defensoras Jurídicas;
- III. Personas Escribientes; y,
- IV. El personal que el Pleno determine con base en la suficiencia presupuestal.

Existirán Defensorías Jurídicas foráneas adscritas a la Coordinación Jurídica del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán en las Regiones de Uruapan, Lázaro Cárdenas, Zamora y Zitácuaro que permitirán acercar la representación de la ciudadanía en dichas regiones.

El pleno podrá determinar la existencia de apertura de defensorías jurídicas en diversas regiones en las que no exista representación, esto de acuerdo a las necesidades que el servicio requiera, así como a la suficiencia presupuestal.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4.- La Coordinación cuenta con plena autonomía técnica para el planteamiento de la estrategia jurídica en los asuntos de que conozca, tiene como función lograr el desempeño óptimo de la función de orientar, asesorar y representar a las personas que requieran el servicio, así como evaluar la calidad de servicio de las personas defensoras.

ARTÍCULO 5.- Son funciones de la Persona Titular de la Coordinación:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos administrativos de su competencia;
- II. Informar al Pleno de los asuntos atendidos que se consideren de relevancia por su trascendencia, cuantía o grado de dificultad, únicamente para conocimiento;
- III. Dirigir, organizar, controlar y coordinar el servicio de asesoría y, en su caso, representación a las personas particulares;
- IV. Poner a consideración de Presidencia el programa de difusión del servicio de asesoría jurídica en los municipios del estado, a efecto de garantizar el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación, con base en el programa anual que deberá ser previamente aprobado por el Pleno;
- V. Desahogar las consultas que le formulen las personas defensoras;
- VI. Recabar de cada Persona Defensora Jurídica la información procesal de los asuntos que tiene a su cargo;
- VII. Recibir los informes de desempeño de cada Persona Defensora Jurídica. Basándose en estos informes, procederá a evaluar internamente su rendimiento y emitirá un dictamen. Este dictamen será presentado ante el Comité del Servicio Civil de Carrera del Tribunal para consideración y, de ser necesario, se formularán sugerencias o se establecerán los requerimientos adicionales que se consideren pertinentes para optimizar su actuación;
- VIII. Determinar la intervención de cada Persona Defensora Jurídica en asuntos específicos, únicamente con el objeto de equilibrar las cargas de trabajo a través del retorno electrónico y designar a la Persona Defensora Jurídica suplente en los casos de impedimento o faltas temporales, respectivamente;
- IX. Recibir de las Personas Defensoras Jurídicas la solicitud por escrito sobre el retiro la prestación del servicio de Defensoría Jurídica y someterlo a consideración del pleno para que emita la determinación correspondiente;
- X. Vigilar que la prestación del servicio de defensoría en casos de urgencia se encuentre justificada;
- XI. Vigilar que la prestación del servicio en el primer contacto con el usuario sea de trato afable, profesional confidencial y sin demora;
- XII. Realizar el retorno electrónico correspondiente dentro del sistema de atención a personas usuarias cuando exista causa que lo justifique;
- XIII. Validar que la modalidad de prestación de servicio asignada en el primer contacto por el Defensor Jurídico a cada usuario aplique a cada caso en concreto. Asimismo, el seguimiento a la modificación del estatus de prestación del servicio cuando haya existido representación previa en sede administrativa ante autoridad estatal o municipal, y;
- XIV. Las demás que tenga señaladas en el Código, el Reglamento, estos Lineamientos o que expresamente se le encomienden por el Pleno.

ARTÍCULO 6.- Las Personas Defensoras Jurídicas deberán ser ciudadanas mexicanas y contar con título de Licenciatura en Derecho y acreditar por lo menos tres años de ejercicio profesional y no haber sido condenado por delito doloso de acuerdo a lo establecido en el artículo 170 del Código.

ARTÍCULO 7.- Son funciones de la Persona Defensora Jurídica lo establecido en el artículo 171 del Código, siendo los siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Coordinación los asuntos de su competencia;
- II. Brindar asistencia legal en los procedimientos de responsabilidades administrativas a las Personas Servidoras Públicas o ex Servidoras Públicas y particulares;
- III. Desahogar las consultas que le sean formuladas por el particular en materia administrativa y fiscal;
- IV. Representar y asesorar al particular que lo solicite, velando por la protección de sus intereses, en los procesos que se tramitan ante el Tribunal;
- V. Procurar en cualquier tiempo, la conciliación de intereses ante las autoridades responsables en los asuntos que asesoren, atendiendo al interés de las personas representadas;
- VI. Vigilar la tramitación de los procesos en que intervengan, e informar periódicamente a las personas que requieren asesoría sobre el

estado procesal que guarden los mismos;

- VII. Las señaladas en el artículo 39 del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, y;
- VIII. Las demás que señalen las leyes.

ARTÍCULO 8.- Con la finalidad de armonizar el control documental de los expedientes internos de control que se integran con motivo de la prestación de servicios a las personas usuarias de la Defensoría Jurídica se contará con personas escribientes que auxilien el desarrollo de las funciones de la persona titular de la Coordinación y de las personas defensoras.

TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA JURÍDICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 9.- Las personas titulares de la coordinación y de la Defensoría Jurídica cumplen con un horario de tiempo determinado, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del Tribunal y los Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal.

ARTÍCULO 10.- En el desempeño de sus funciones, las personas titulares de la coordinación, de la Defensoría Jurídica e escribientes deberán adherirse a los principios de respeto, igualdad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, acuciosidad, diligencia, prudencia, lealtad y economía procesal, respetando la equidad de género. Además, cumplirán con las disposiciones emitidas por el Pleno en las materias administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 11.- Cada persona Defensora Jurídica actuará con total autonomía técnica en la defensa jurídica que preste, lo que significa que tiene la libertad de tomar decisiones legales y estratégicas basadas en su conocimiento y experiencia profesional, sin interferencia externa. La labor en la Defensoría es incompatible con cualquier representación particular.

CAPÍTULO II DEL SERVICIO DE DEFENSA JURÍDICA

ARTÍCULO 12.- Además de ejercer las atribuciones que prevén los artículos 171 del código y 53 del Reglamento, el servicio de defensoría jurídica debe prestarse en las materias que a continuación se señalan:

- I. Materia Administrativa:
- a) Asuntos previstos por el artículo 154 fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del Código;
 - b) Asuntos previstos en el artículo 155 fracciones II, IV, y VI del Código;
 - c) Asuntos en los que sea procedente la interposición de recursos o medios de defensa que prevén las leyes o Reglamentos, a efecto de combatir actos de autoridad que emitan las dependencias, entidades u organismos a que se refiere el artículo primero del código;
 - d) Asuntos que se tramiten ante la dependencia y entidades de la Administración Pública Estatal o Municipales, conforme a los procedimientos seguidos en forma de juicio; y,
 - e) Asuntos en los que sea procedente promover el juicio de amparo indirecto contra actos o resoluciones dictadas por autoridades administrativas del Estado de Michoacán o de sus Municipios.
- II. Materia fiscal:
- a) Asuntos previstos por el artículo 154 fracciones I, II, III, IV, y V del Código;
 - b) Asuntos en los que sea procedente promover juicio de amparo indirecto contra actos o resoluciones dictadas por las autoridades fiscales del Estado de Michoacán o de sus Municipios; y,
 - c) Asuntos en los que sea procedente interponer el recurso de revocación en contra de los actos de autoridad dictados en materia fiscal estatal o municipal.
- III. Procedimientos de Responsabilidades Administrativas:

- a) Faltas administrativas no graves consagradas en el artículo 49 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX y artículo 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- b) Faltas administrativas graves consagradas en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- c) Faltas administrativas graves de actos de los particulares consagradas en los artículos 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- d) Faltas administrativas de personas particulares en situación especial consagradas en el artículo 73 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 14.- Las personas defensoras podrán participar como personas facilitadoras en los asuntos que se tramiten ante el Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Tribunal, siempre que cuenten con la certificación correspondiente. Esta participación se realizará conforme a los lineamientos aprobados por el Pleno, que regulan la operatividad del Centro y establecen los requisitos para intervenir en los procedimientos alternativos, como la mediación y conciliación.

Además de contar con la certificación, las personas defensoras deberán estar inscritas en el padrón de personas facilitadoras del Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. Deberán cumplir con todos los lineamientos y procedimientos establecidos, asegurando que su actuación como personas facilitadoras se apegue a los principios de imparcialidad, legalidad y eficiencia, con el fin de garantizar un servicio adecuado y profesional a las personas usuarias.

ARTÍCULO 15.- La persona defensora debe ser acuciosa en el análisis de los expedientes jurisdiccionales en los que intervenga y en las promociones que elabore debiendo verificar que estas estén debidamente fundadas y motivadas.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 16.- La prestación de este servicio comprende las modalidades siguientes:

- I. **Orientación.-** Cuando la consulta presentada por la persona usuaria no corresponda a la competencia de la defensoría, la persona defensora proporcionará información general sobre los pasos a seguir y canalizará a la persona usuaria, mediante un oficio debidamente circunstanciado, a la institución apropiada que pueda atender legalmente su caso.
- II. **Asesoría.-** Se proporciona a la persona solicitante respecto al problema planteado cuando después de analizar las manifestaciones y documentos que aporte, se determina que el caso es de la competencia de la defensoría, pero no es viable la intervención legal y procesal por extemporaneidad o por con circunstancia que es atribuible a las personas usuarias lo que deberá sentarse en el dictamen jurídico correspondiente; y,
- III. **Representación.-** Consiste en el patrocinio legal de que se otorga a las personas usuarias que solicitan la prestación del servicio, por ser destinatario del mismo conforme a lo dispuesto en la Ley, Reglamento y en estos Lineamientos. La gestión la persona defensora comprende todas las fases procedimentales o instancias jurisdiccionales que prevén las leyes o reglamentos respectivos agotando los recursos legales existentes, salvo la promoción del Juicio de Amparo Directo.

ARTÍCULO 17.- Cuando las personas usuarias expresen por escrito en forma clara y precisa que no tiene interés en que se le siga representando por causa no imputable a la persona defensora, se dará por concluido, previa revisión y autorización de la persona titular de la Coordinación.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 18.- La Coordinación Jurídica contará con un «Sistema de Turno Digital», mismo que permitirá distribuir el trabajo de forma aleatoria entre las personas defensoras a efecto de garantizar una carga de trabajo que sea equilibrada.

ARTÍCULO 19.- El Sistema de Turno Digital funcionará en tres fases:

- I. **Recepción:** La persona usuaria será recibida en el área de recepción por el escribiente en turno, quien se encargará de recabar los datos generales e información necesaria para integrar la solicitud de servicio. En esta fase, la solicitud será registrada preliminarmente como asesoría, y se generará el turno correspondiente;

- II. **Evaluación del caso:** Tras la generación del turno, la persona usuaria será dirigida al defensor jurídico asignado. El defensor realizará una entrevista detallada para analizar el caso y, basándose en este análisis, determinará la modalidad de servicio más adecuada asesoría, orientación o representación, según las necesidades específicas del asunto; y,
- III. **Validación de la modalidad de servicio:** La persona titular de la Coordinación validará la elección de la modalidad de servicio determinada por el defensor, asegurando la adecuación del servicio a las necesidades del caso.

ARTÍCULO 20.- El procedimiento para prestar el servicio es el siguiente:

- I. **Recepción de información:** La persona usuaria entregará a la persona defensora la información necesaria para formular la solicitud de servicio, la cual deberá firmar;
- II. **Evaluación inicial:** La persona defensora entrevistará al solicitante para obtener detalles sobre el caso, incluyendo las circunstancias, documentos y cualquier evidencia relevante. Basándose en esta información, determinará si el asunto es competencia de la defensoría. Si no lo es, orientará y dirigirá al solicitante hacia la institución o autoridad apropiada para obtener la asistencia jurídica gratuita necesaria;
- III. **Análisis de viabilidad:** Si el asunto es competencia de la defensoría, la persona defensora evaluará toda la información proporcionada para decidir si es viable representar legalmente al solicitante. Si no es viable, se proporcionará asesoría sobre el caso y se concluirá la atención;
- IV. **Inicio de la representación:** Si es viable y el solicitante cumple con los requisitos necesarios, se iniciará la representación jurídica a través de todas las etapas o instancias legales requeridas;
- V. **Documentación de la representación:** En caso de que se proceda con la representación, la persona defensora entregará al solicitante un documento que contenga sus datos personales, detalles del caso, y los contactos de la oficina de la Coordinación; y,
- VI. **Resolución de inconformidades:** Si se niega el servicio de representación por razones de competencia, viabilidad o condiciones particulares del solicitante y hay inconformidad con esta decisión, la persona titular de la coordinación revisará el caso, en acuerdo con la Presidencia del Tribunal, y tomará la decisión final conforme a derecho.

ARTÍCULO 21.- El servicio de asesoría jurídica puede ser solicitado por cualquier persona de manera directa o a través de tercero cuando se acredite que la persona titular de los derechos, se encuentra imposibilitado para hacerlo personalmente.

Esto será bajo estricta responsabilidad de la persona solicitante.

ARTÍCULO 22.- El servicio que presta la Defensoría Jurídica está dirigido para todas aquellas personas que carezcan de los recursos económicos necesarios para contratar los servicios de una persona especialista en la materia de forma particular de acuerdo a lo establecido dentro del artículo 172 de Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 23.- El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Michoacán de Ocampo, será el encargado de determinar el parámetro de ingresos económicos mensuales para que la persona usuaria pueda acceder al servicio de representación de la Defensoría Jurídica.

ARTÍCULO 24.- Queda estrictamente prohibido a las personas defensoras representar a personas en su calidad de apoderadas legales y/ o de personas morales, por lo que la representación será estrictamente personal. Asimismo, a las personas estudiosas del derecho salvo en los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.

No obstante, lo anterior, la persona defensora deberá escuchar y proporcionar la información necesaria para que este pueda ejercer su derecho de defensa ante el Tribunal.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y EXPEDIENTES DE CONTROL INTERNO PARA EL SERVICIO DE DEFENSORÍA

ARTÍCULO 25.- En el servicio de defensoría jurídica se utilizan como instrumentos de registro, los siguientes:

- I. Libro de gobierno, en el cual la persona defensora asienta en orden numérico y consecutivo, los datos principales de los asuntos en el que interviene como lo es número de juicio, nombre de las personas que actúan en el juicio, materia, autoridad, acto impugnado,

via y estatus procesal actualizado;

En los casos de procedimiento de responsabilidades administrativas deberá contener orden numérico y consecutivo, los datos principales de los asuntos en el que interviene, fecha de comparecencia a la audiencia inicial, nombre de la autoridad presuntamente responsable, falta administrativa que se le imputa, número de expediente, nombre del órgano interno de control que instaura el procedimiento, terceras personas que pudieren afectar la resolución que se emita y estatus procesal actualizado; y,

- II. Agenda oficial de actividades, en la que se anotará la fecha y hora de las diligencias a desahogar, términos, así como las citas de carácter oficial en que deba estar presente;

ARTÍCULO 26.- Integración de los expedientes internos de control:

- I. Solicitud de servicio: Incluirá datos generales de la persona usuaria, que será responsable de la veracidad de la información proporcionada. También deberá explicar brevemente el motivo de la consulta, bajo protesta de decir verdad;
- II. Constancia de entrevista: Documento que sintetiza la información del asunto aportada por la persona usuaria durante la entrevista. La persona defensora deberá registrar los detalles relevantes discutidos;
- III. Constancia de entrega y recepción de documentos: Registra la cantidad y descripción de los documentos entregados por la persona usuaria. Este documento servirá como acuse de recibo, asegurando la trazabilidad y verificación de la documentación;
- IV. Carta de manifestación de compromiso: Establece las responsabilidades mutuas entre la persona defensora y la usuaria cuando el servicio incluya representación;
- V. Diagnóstico de representación: Preparado por la persona defensora, este documento detalla la viabilidad y estrategia de la representación, basándose en la información del caso y las necesidades de la persona usuaria;
- VI. Promociones y resoluciones: Compila los escritos y resoluciones generados por la persona defensora en la gestión de los casos ante autoridades judiciales y administrativas;
- VII. Notas de acuerdo: Resumen de acuerdos y resoluciones de las autoridades, proporcionando un registro claro del estado actual de los procedimientos o casos manejados;
- VIII. Notas de seguimiento: Documentan cualquier evento o cambio relevante en el caso que no se ajuste a los documentos estándar de gestión; y,
- IX. Constancia de baja de representación: Documenta las razones para finalizar la representación o cerrar el expediente, ofreciendo una conclusión clara del servicio prestado.

Cada uno de estos componentes contribuye a la formación de un expediente de control interno, el cual sirve como registro organizado y presentado de manera cronológica de todas las interacciones, procedimientos y decisiones relacionadas con cada caso gestionado por la defensoría. Este expediente facilita la auditoría interna y asegura la transparencia y responsabilidad en la prestación de servicios.

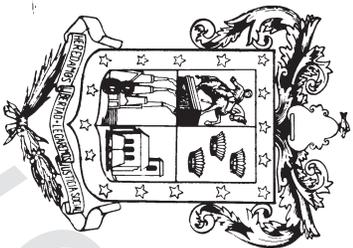
ARTÍCULO 27.- La persona defensora es responsable de la información contenida en los expedientes internos de control, de su actualización y de la revisión oportuna de cada uno de los documentos que lo integran, cuando le sean requeridos por la Coordinación, por la Presidencia, por el Pleno o por el personal que practique las visitas ordinarias o extraordinarias de inspección.

RÉGIMEN TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones o normatividad que se opongan a estos Lineamientos.

TERCERO. Estos Lineamientos entraran en vigencia a partir de su publicación y tendrán plena observancia y validez hasta que no sean abrogados o derogados por otra normatividad posterior que así lo declare.



COPIA SIN VALOR LEGAL