

Número de Acta
AVO/0001 / 2018

ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN ORDINARIA A LA PRIMERA SALA UNITARIA

De conformidad con lo dispuesto en los **artículos 39, 41 fracciones IV, IX, X, XI, XII, XVI 44 fracción I, 48 y 49 del Reglamento Interior de dicho Tribunal**, para el desarrollo de la presente visita de verificación ordinaria, el Titular de la Dirección de Visitaduría y Estadística **delega las atribuciones contenidas en las fracciones IV, V, VIII, XVI del artículo 41, artículos 42 y 43 del Reglamento Interior de este Tribunal**:

Nombre del Visitador	No. de identificación oficial del TJA
Anahí Yolanda Díaz Caro	20120901
Lizbeth Vázquez del Mercado Hernández	201805238

Los cuales nos constituimos en el espacio físico que ocupa la **Primera Sala Unitaria** de este Tribunal, ubicado en la calle Jesús García número 2427, en la Colonia Ladrón de Guevara de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día de hoy **17 de septiembre de 2018**, siendo las **9:00 (nueve) horas**, con el objeto de practicar **VISITA DE VERIFICACIÓN ORDINARIA**.

En primer plazo y con fundamento en el **artículo 44 fracción I inciso g, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, los suscritos Visitadores advertimos que **si se fijó el aviso de la práctica de la visita**, con el objeto de que los interesados pudieran acudir a manifestar sus quejas y/o denuncias.

Acto seguido nos presentamos con el **Magistrado Horacio León Hernández**, Titular de la **Primera Sala Unitaria** a efecto de recibirnos para practicar la presente visita de verificación, informándole que de conformidad a lo dispuesto en los **artículos 39, 41 fracciones IV, V, IX, X, XI, 44 fracción I, 48 y 49 del Reglamento Interior de dicho Tribunal**; se practicaría la inspección correspondiente, por lo cual, solicitamos su apoyo, así como el del personal a su cargo, en los plazos **del artículo 47 del Reglamento Interior referido**.

Se le consulta al Titular si se ha elaborado acta administrativa en contra de algún servidor público a su cargo dentro del periodo inspeccionado, a lo que menciona que **no**.

Se comprueba la asistencia del personal; haciéndose constar la presencia de los servidores públicos adscritos a dicha Sala, así como la hora de su ingreso.

Nombre del servidor público	Cargo	Hora de ingreso
Horacio Leon Hernández	Magistrado	9:00
Bernardo Villalobos Flores	Secretario Proyectista	9:00
Maribel Quiñonez Jimenez	Secretario de Estudio y Cuenta	9:00
Norma Cristina Flores López	Secretario Proyectista	9:00
José Luis Cardona Medina	Secretario de Estudio y Cuenta	9:00
Carlos Eduardo García Hernández	Actuario	9:00
Cinthia Jazmin Ruiz López	Actuario	9:00
Mariel González Mendaza	Secretaria B	9:00
Anna Stephanie Vera López	Secretaria B	9:00
Alberto Rodríguez Corrales	Secretaria B	9:00
Karen Paola Castañeda Torres	Secretaria B	9:00

Observaciones:

No se encuentra presente la C. Rocio Verónica Sánchez Lomelí, Secretaria A, por incapacidad médica.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



Además del personal en plantilla, dicha Sala Unitaria cuenta con las siguientes personas de apoyo:

Servicio Social	Prácticas profesionales	Meritorios
6	3	-----

Los cuales se enlistan a continuación:

Nombre	Motivo de su estadía	Fecha de ingreso	Actividades Que realiza
Vanessa Salas Villanueva	Servicio S.	-----	Acuerdos.
Fátima Rosales Ibarra	Servicio S.	-----	-----
Moisés Gómez Miñiz	Servicio S.	-----	-----
José Roberto Hernández Martínez	Servicio S.	-----	-----
Marco Antonio Vargas Manjarrez	Servicio S.	-----	-----
Ignacio Carlos Cisneros	Servicio S.	-----	-----
Claudia Lizbeth Reyna Vázquez	Prácticas P.	-----	-----
José Juan Gutiérrez Becerra	Prácticas P.	-----	-----
Karina Esmeralda González Venegas	Prácticas P.	-----	-----

Para la elaboración de la presente Acta de Visita se consideran las siguientes abreviaturas:

- AD- Amparo Directo
- AI- Amparo Indirecto
- AF- Afirmativa Ficta
- CD- Consignación de Documentos
- JA- Juicio Administrativo
- NF- Negativa Ficta
- RA- Recurso de Apelación
- RR- Recurso de Reclamación

REGISTROS ADMINISTRATIVOS

LIBRO DE GOBIERNO. De la revisión de los libros a que se refiere el artículo 44 fracción I inciso i del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, con la finalidad de verificar si se encuentran en orden, advirtiéndose que **si se cumple** con lo anterior.

Se revisan la totalidad de libros que para efecto de control lleva la Sala, de los que se coteja la información de algunos asuntos inspeccionados al azar, con el siguiente resultado:

Área	Utilidad	Datos de registro	Registros Revisados	Observaciones de la revisión
Acuerdo terminación nones.	Altas y Bajas administrativas con actuaria	Número de expediente, Nombre del Actor, Nombre del Demandado, Número de registro de promociones, Etapa procesal y Firma.	45	Las etapas procesales no se especifican y no en todos se advierte que área o quién recibe el expediente, solo las firmas.
	Cuadernos de Amparo.	Número de expediente, Estapa Procesal pendiente, y fechas.	5	
	Expedientes de responsabilidad administrativa	Número de exediente, tipo de falta, etapa procesa, promocion pendiente de proveer y	2	

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large signature at the top left and several initials and marks at the bottom left.

Handwritten signature or mark in blue ink at the bottom right.

		fechas		
	Oficios	Número de oficio y expediente, autoridad remitente, asunto y fecha.	10	
	Agenda	Número de expediente, tipo de audiencia o inspección, hora y fecha.	10	
Acuerdo de ambas terminaciones	Altas y Bajas administrativas con actuaría	Número de expediente, Nombre del Actor, Nombre del Demandado, Número de registro de promociones, Etapa procesal y Firma.	45	
Acuerdo terminación pares.				Las etapas procesales no se especifican y no en todos se advierte que área o quién recibe el expediente, solo las firmas. Algunos registros no contienen las partes del juicio.
Secretaría particular del Magistrado	Demandas nuevas	Número de expediente, fecha de recepción en oficialía y fecha de acuerdo.	5	Registros desde el 2015
	Sentencias definitivas e interlocutorias.	Número de expediente, fecha de revisión antes de dictar sentencia y fecha de publicación en boletín judicial.	5	Registros desde el 2008.
	Acuerdos	Fecha de acuerdo, número de expedientes acordados por terminación en esa fecha y total del día.	5	Registros desde el 2008.
	Recursos de	Número de expediente, fecha de admisión del	5	Registros desde el 2008.

Orly DC

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]

	reclamación y apelación.	recurso, fecha de remisión y fecha del oficio de remisión.		
	Actuaciones diarias	Fecha del día, número de expediente, tipo de actuación, si hubo corrección y si fue realizada.	5	Registros desde el 2008.
Área de sentencias	Bajas y altas de expedientes	Número de expediente, nombres del actor y demandado, fecha de ingreso al área, fecha de revisión de proyecto (magistrado), fecha de baja actuaría y firmas.	5	Registros desde el 2003.

Observaciones:

Los abogados José Luis Cardona Medina y Maribel Quiñonez Jiménez manifiestan lo siguiente con respecto a los libros de gobierno revisados: En cuanto a la observación que se hizo respecto de los libros de gobierno que se llevan en esta Primera Sala Unitaria, en el sentido de que en algunos no se especifica quienes son parte en dichos juicios, que no se señalan las etapas procesales de los mismos y que no se desprende que área o quien recibe el expediente, pues sólo se advierten firmas; se precisa que tales libros cumplen con la finalidad estipulada en el artículo 26 fracción II del Reglamento Interno, pues en ellos se plasma la recepción y entrega de los expedientes del índice, esto es, en ellos se asienta la firma del funcionario que recibe el expediente cuando ingresa a su área, ya sea a sentencia, acuerdo, actuaría o archivo, y así mismo, se registra toda la documentación que va dirigida a cada expediente, además que los datos de identificación de cada juicio se contienen en el Sistema de Información con el que cuenta este Tribunal.

SUPERVISIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS

De acuerdo al Sistema Informático de Consulta de Expedientes con que cuenta este Tribunal, en el periodo comprendido del día **2 de enero de 2018**, hasta el día **14 de septiembre de 2018**, la mencionada Sala Unitaria ha recibido **2027** asuntos; en este sentido se deja constancia del número total de asuntos que se han recibido y resuelto en los últimos cinco años, estos son:

Año	Asuntos recibidos	Asuntos resueltos	Observaciones
2014	1156	755	Sin observaciones
2015	1780	1190	Sin observaciones
2016	2576	1715	Sin observaciones
2017	3166	2112	Sin observaciones
2018	2036	1814	El periodo estadístico comprende del día 2 de enero al 14 de septiembre 2018.

Se solicitaron los reportes estadísticos mensuales para revisar, mediante muestreo y con auxilio de los libros de control, si coincide la etapa procesal del expediente físico con la reportada ante la Dirección de Visitaduría y Estadística, de conformidad a lo establecido en el **artículos 39 y 41 fracción XVI del Reglamento Interior de este Tribunal**, advirtiéndose que **si cumple**.

Observaciones:

En tanto la Dirección de Informática adscrita a la Dirección General Administrativa de este Tribunal capacite al personal de salas unitarias y ponencias de sala superior en el uso del Sistema Informático

Handwritten notes and signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



para impresión de los reportes estadísticos mensuales, estos se seguirán elaborando de forma manual por el personal, en este caso, el que el Titular de la Primera Sala Unitaria designe.

Una vez que la Dirección de Informática informe a la Dirección de Visitaduría y Estadística que el personal ha sido capacitado en el uso de la herramienta que genera el reporte mensual se girará oficio para que los reportes estadísticos mensuales de las salas y ponencias sean remitidos a dicha Dirección de Visitaduría.

Del análisis realizado al periodo correspondiente de: **2 de enero de 2018 a 14 de septiembre de 2018** se obtuvo el siguiente resultado:

SENTENCIAS DEFINITIVAS

Dictadas	Recurridas	Confirmadas	Revocadas	Modificadas	Pendientes de dictar
1,814	64	15	11	6	658

Observaciones:

Sin observaciones

SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS

Dictadas	Recurridas	Confirmadas	Revocadas	Modificadas	Pendientes de dictar
26	-----	-----	-----	-----	7

Observaciones:

No se plasmaron los datos de sentencias recurridas, confirmadas, revocadas y modificadas porque no son datos que se desprenden de los reportes generados por el Sistema Informático del Tribunal.

ACUERDOS

Proveídos emitidos	Expedientes pendientes de proveer con promoción	Expedientes pendientes de proveer sin promoción	Promociones pendientes sin expediente
13,299	425	541	633

Observaciones:

Sin observaciones

AUDIENCIAS

Celebradas	Pendientes por celebrar	Fechas de las últimas 5 audiencias registradas	Tipo de audiencia
10	2	19 de octubre de 2018	Testimoniales
		10 de octubre de 2018	Testimoniales
		12 de septiembre de 2018	Testimoniales
		24 de agosto de 2018	Testimoniales
		17 de agosto de 2018	Testimoniales

Observaciones:

Sin observaciones

RECURSOS (TOTAL DEL PERIODO)

Recursos de reclamación presentados	Recursos de reclamación turnados a Sala Superior	Recursos de reclamación pendientes por turnar
71	38	10

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Recursos de apelación presentados	Recursos de apelación turnados a Sala Superior	Recursos de apelación pendientes por turnar
64	40	3

Observaciones:

Los abogados José Luis Cardona Medina y Maribel Quiñonez Jiménez manifiestan lo siguiente con respecto al rubro de recursos revisados lo siguiente: El rubro que corresponde a Recursos en el acta respectiva, no solo debe partir de aquellos que han sido presentados y admitidos según la información y estadística que emite este tribunal, sino que se debe considerar que para ordenar su remisión a la Sala Superior, como órgano de alzada competente para su resolución, deben agotarse fases previas tales como: la notificación de la vista a las partes cuando el supuesto así lo amerite, el acuerdo que recaiga a su contestación, y hasta entonces se podrá ordenar su envío, lo cual también implica material y administrativamente integrar el cuaderno correspondiente (apelación o reclamación) y la elaboración del oficio.

AMPAROS (TOTAL DEL PERIODO)

Amparos directos presentados	Amparos directos concedidos	Amparos directos negados
20	1	0

Amparos indirectos presentados	Amparos indirectos concedidos	Amparos indirectos negados
65	2	0

Observaciones:

Sin observaciones

Se procede a revisar el despacho del Magistrado, donde se localizaron **cero** expedientes, siendo los siguientes:

Número de expediente	Fecha de la última actuación	Motivo del resguardo
-----	-----	-----

Con fundamento en lo dispuesto por la **fracción I, incisos a y j, del artículo 44 del Reglamento Interior de este Tribunal**, se procedió a examinar **10** expedientes con resolución dictada dentro del periodo verificado, a efecto de registrar si fueron emitidas oportunamente tal como lo establece el **artículo 72 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**. Al analizarse dichos expedientes se advierte que en **7** de los mismos, se dictaron las sentencias **fuera** de los plazos de Ley, siendo las siguientes:

Expediente	Fecha en que cita	Fecha de notificación del auto que cita	Fecha de turno	Fecha de sentencia	Días fuera de plazo
15/18	11/abr/18	12/abr/18	24/abr/18	12/jun/18	5
2071/17	21/nov/17	22/nov/17	18/ene/18	27/feb/18	7
2470/17	16/nov/17	17/nov/17	04/dic/17	14/mar/18	45
1954/17	07/dic/17	08/dic/17	22/ene/18	26/mar/18	24
2126/17	12/dic/17	13/dic/17	02/mar/17	22/mar/18	191
2544/17	06/mar/18	07/mar/18	25/may/18	26/jun/18	2
2566/16	01/ago/18	02/ago/18	13/sep/17	11/abr/18	106

Observaciones:

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 187/18, 1889/17 y 2621/17.

Se procedió a dejar constancia con el sello respectivo en cada uno de los expedientes antes relacionados y que fueron analizados de conformidad al artículo 44 fracción I, inciso j, del Reglamento Interior de este Tribunal.

SECRETARÍAS

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario		No. de identificación oficial del TJA
José Luis Cardona Medina		280
Nombramiento		
Secretario de estudio y cuenta, confianza		
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento	
01/01/2015	30/09/2018	
Actividades que realiza:		
Proyectos de acuerdo terminación nones.		

DEMANDAS NUEVAS

Pendientes de proveer	Dentro de plazo	Fuera de plazo
4	4	0

Las demandas nuevas que se encuentran fuera del plazo para proveer lo conducente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de presentación	Días fuera de plazo
-----	-----	-----

Observaciones:

Sin observaciones-----

PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
N/A	N/A	N/A

Los expedientes que se encuentran fuera del plazo para dictar la resolución correspondiente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de última notificación del acuerdo de citación a sentencia	Días fuera de plazo
N/A	N/A	N/A

Observaciones:

Sin observaciones-----

Acto continuo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 fracción I, inciso j del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se solicitan al secretario 20 expedientes que fueron elegidos al azar acordados dentro del periodo verificado, seleccionados del libro de gobierno, a efecto de comprobar si fueron proveídos oportunamente.

De la revisión anterior se hace constar que 2 expedientes se encuentran fuera del plazo de ley, siendo los siguientes:

EXPEDIENTES CON PROMOCIÓN

Expediente	Fecha de presentación de la promoción	Fecha de baja de actuaría	Etapas procesal	Días fuera de plazo
0	0	0	0	0

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Observaciones:

Sin observaciones

EXPEDIENTES PARA ACUERDOS DE OFICIO

Expediente	Fecha del último acuerdo	Fecha de baja de actuaría	Etapas procesales	Días fuera de plazo
15/18	12/jun/18	07/jul/18	Causa estado sentencia	1
617/16	09/sep/18	07/sep/18	Requiere cumplimiento de sentencia y multa	1

Observaciones:

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 1791/18, 1763/18, 1515/18, 1175/18, 889/18, 773/18, 187/18, 585/18, 2071/17, 2693/17, 2621/17, 1889/17, 1469/16, 799/16, 1375/15, 1747/15, 1295/18 y 1761/17.

LISTAS DE ACUERDOS.- Se procede a verificar si cumple con la obligación prevista por el artículo 15 fracción II de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, que establece que "...Uno de los ejemplares de la lista se pondrá a disposición del público en lugar visible y de fácil acceso en el local del tribunal;... La lista contendrá el nombre de la persona a quien se notifica, tipo de acuerdo y fecha del mismo." se advierte que el secretario si cumple con tal disposición.

CONTROL DE CÉDULAS PROFESIONALES. Consulta en Sistema informático del Tribunal..

CONTROL DE BILLETES DE DEPÓSITO, CHEQUES, FIANZAS. Los originales se resguardan en el secreto del Tribunal en la Dirección General Administrativa, dejando copia certificada en los expedientes correspondientes.

CONTROL DE DOCUMENTOS FUNDATORIOS. Se glosan a los expedientes, cuando es necesario por el número de documentos, se ordena abrir "tomos" de pruebas.

LIBRETA DE CONTROL DE ESCRITOS INICIALES DE DEMANDA. Se registran en las libros de gobierno.

AGENDA DE AUDIENCIAS.- Se procedió a revisar dicha agenda en la que se programan las audiencias en esta Secretaría, Se utiliza una misma agenda para programar el desahogo de pruebas de toda la Sala Unitaria.

SELLO OFICIAL.- 2 sellos de Sala.

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario		No. de identificación oficial del TJA	
Maribel Quiñonez Jiménez		141	
Nombramiento			
Secretario de estudio y cuenta			
Fecha de inicio de nombramiento		Fecha de vencimiento de nombramiento	
01/04/2018		30/09/2018	
Actividades que realiza:			
Proyectos de acuerdo terminación pares.			

DEMANDAS NUEVAS

Pendientes de proveer	Dentro de plazo	Fuera de plazo
8	7	1

Las demandas nuevas que se encuentran fuera del plazo para proveer lo conducente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de presentación	Días fuera de plazo
1996/18	10/sep/18	1

Observaciones:

El expediente 1996/18 tiene proyecto de admisión para el día 19 de septiembre de 2018.

PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
N/A	N/A	N/A

Los expedientes que se encuentran fuera del plazo para dictar la resolución correspondiente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de última notificación del acuerdo de citación a sentencia	Días fuera de plazo
-----	-----	-----

Observaciones:

Sin observaciones-----

Acto continuo, con fundamento en lo dispuesto por el **artículo 44 fracción I, inciso j del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, se solicitan al secretario **20** expedientes que fueron elegidos al azar acordados dentro del periodo verificado, seleccionados del libro de gobierno, a efecto de comprobar si fueron proveídos oportunamente.

De la revisión anterior se hace constar que **11** expedientes se encuentran **fuera** del plazo de ley, siendo los siguientes:

EXPEDIENTES CON PROMOCIÓN

Expediente	Fecha de presentación de la promoción	Fecha de baja de actuaría	Etapas procesales	Días fuera de plazo
1656/15	17/ago/18	16/ago/18	Ejecución Sentencia	17
2338/16	16/may/18 23/ago/18 03/sep/18	30/ago/18	Ejecución Sentencia	6
2182/16	29/jun/18	16/ago/18	Ejecución Forzoza	18
2512/16	02/ago/18	09/ago/18	Ejecución Sentencia	23
2266/17	31/ago/18	30/ago/18	Admisión	7
1954/17	07/sep/18	30/ago/18	Requerimiento Cumplimiento voluntario de sentencia	2
2188/17	06/ago/2018	06/sep/18	Contestación	3
1352/18	23/ago/18 24/ago/18	30/ago/18	Admisión	8
1280/18	23/ago/18 10/ago/18 03/ago/18	16/ago/18	Admisión	1
236/18	01/ago/18 03/ago/18	9/ago/18	Admisión	23

Olyca

A

2 días
20



868/18	16/may/18	15/jun/18	Ampliación de demanda	50
--------	-----------	-----------	-----------------------	----

Observaciones:

Los días fuera de plazo se contabilizaron a partir de la fecha de presentación de la promoción hasta el día 14 de septiembre de 2018.

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 1638/15, 2470/17, 2892/17, 1454/18, 1318/18, 560/18, 1292/18, 1390/18 y 590/18.

EXPEDIENTES PARA ACUERDOS DE OFICIO

Expediente	Fecha del último acuerdo	Fecha de baja de actuaría	Etapas procesal	Días fuera De plazo
0	0	0	0	0

Observaciones:

La Secretaria Maribel Quiñonez Jiménez manifiesta lo siguiente con respecto a la actividad que realiza: "considero importante que se tome en consideración que la Suscrita Abogada Maribel Quiñonez Jiménez, asumí el cargo de Secretario de Estudio y Cuenta, respecto de los expedientes terminación PARES de esta Primera Sala Unitaria a partir del 1 uno de abril de 2018 dos mil dieciocho, participando en la entrega y recepción que se llevó a cabo el día 18 dieciocho del citado mes y año, en donde recibí 1,283 mil doscientos ochenta y tres promociones sin acordar, así como diversos expedientes con irregularidades que han venido subsanando, además de una gran cantidad de ellos que no se habían turnado al área de actuaría, sin menoscabo de atender cotidianamente las cuestiones de impulso, términos en juicios de amparo y revisión y trámite de demandas nuevas, entre otros conceptos".

LISTAS DE ACUERDOS.- Se procede a verificar si cumple con la obligación prevista por el artículo 15 fracción II de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, que establece que "...Uno de los ejemplares de la lista se pondrá a disposición del público en lugar visible y de fácil acceso en el local del tribunal;... La lista contendrá el nombre de la persona a quien se notifica, tipo de acuerdo y fecha del mismo." se advierte que el secretario **si cumple** con tal disposición.

CONTROL DE CÉDULAS PROFESIONALES. Consulta en Sistema informático del Tribunal..

CONTROL DE BILLETES DE DEPÓSITO, CHEQUES, FIANZAS. Los originales se resguardan en el secreto del Tribunal en la Dirección General Administrativa, dejando copia certificada en los expedientes correspondientes.

CONTROL DE DOCUMENTOS FUNDATORIOS. Se glosan a los expedientes, cuando es necesario por el número de documentos, se ordena abrir "tomos" de pruebas.

LIBRETA DE CONTROL DE ESCRITOS INICIALES DE DEMANDA. Se registran en las libros de gobierno.

AGENDA DE AUDIENCIAS.- Se procedió a revisar dicha agenda en la que se programan las audiencias en esta Secretaría, Se utiliza una misma agenda para programar el desahogo de pruebas de toda la Sala Unitaria.

SELLO OFICIAL.- 1 sello de Sala.

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario		No. de identificación oficial del TJA	
Bernardo Villalobos Flores		194	
Nombramiento			
Secretario Proyectista			
Fecha de inicio de nombramiento		Fecha de vencimiento de nombramiento	
01/12/2017		30/09/2018	

ArgDC

[Handwritten signatures and initials]

Actividades que realiza:
Proyectos de sentencias definitivas e interlocutorias.

DEMANDAS NUEVAS

Pendientes de proveer	Dentro de plazo	Fuera de plazo
N/A	N/A	N/A

Las demandas nuevas que se encuentran fuera del plazo para proveer lo conducente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de presentación	Días fuera de plazo
-----	-----	-----

Observaciones:
Sin observaciones

PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
329	18	2

Los expedientes que se encuentran fuera del plazo para dictar la resolución correspondiente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de última notificación del acuerdo de citación a sentencia	Días fuera de plazo
767/16 237/12	11/jun/18 28/jun/18	8 (turnado 7/ago/18). 8 (turnado 7/ago/18).

Observaciones:
Se toma una muestra de 20 expedientes al azar para contabilizar cuantos se encuentran dentro del plazo de 20 días de conformidad con el numeral 72 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 63/13, 1088/15, 179/17, 1234/17, 2515/17, 2957/17, 3139/17, 4/18, 88/18, 201/18, 484/18, 352/18, 587/18, 1014/18, 1069/18, 1176/18, 1693/18, 317/09 y 63/13.

Out of Date

SELLO OFICIAL.- 1 sello de sala.

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario	No. de identificación oficial del TJA
Norma Cristina Flores López	223
Nombramiento	
Secretario Proyectista	
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento
01/10/2014	30/09/2018
Actividades que realiza:	
Proyectos de sentencias definitivas e interlocutorias.	

DEMANDAS NUEVAS

Pendientes de proveer	Dentro de plazo	Fuera de plazo
N/A	N/A	N/A

Las demandas nuevas que se encuentran fuera del plazo para proveer lo conducente, se enlistan a continuación:

Handwritten signatures and initials

Handwritten signature



Número de expediente	Fecha de presentación	Días fuera de plazo
-----	-----	-----

Observaciones:

Sin observaciones-----

PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
329	12	8

Los expedientes que se encuentran fuera del plazo para dictar la resolución correspondiente, se enlistan a continuación:

Número de expediente	Fecha de última notificación del acuerdo de citación a sentencia	Días fuera de plazo
917/14	25/may/18	27 (turnado el 25/06/18)
538/17	14/feb/18	48 (turnado el 25/05/18)
1504/17	12/jun/18	25 (turnado el 27/06/18)
1921/17	19/feb/18	70 (turnado 10/04/18)
93/18	04/jul/18	8 (turnado 07/08/18)
207/18	20/jun/18	8 (turnado 07/08/18)
232/18	06/jun/18	9 (turnado 06/08/18)
316/18	06/jun18	9 (turnado 06/08/18)

Observaciones:

Se toma una muestra de 20 expedientes al azar para contabilizar cuantos se encuentran dentro del plazo de 20 días de conformidad con el numeral 72 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 135/13, 1141/15, 2247/16, 2538/16, 2306/17, 3155/17, 12/18, 18/18, 607/18, 879/18, 1247/18 y 1272/18.

SELLO OFICIAL.- 1 sello de sala.

ÁREA DE ACTUARÍA

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Actuario		No. de identificación oficial del TJA	
Cinthia Jazmin Ruiz Lopéz		20081501	
Fecha de inicio de nombramiento		Fecha de vencimiento de nombramiento	
09/06/2011		30/09/2018	
Clasificación de expedientes a su cargo			
Expedientes con números nones.			

Una vez que fue analizado el libro de control de notificaciones, se detectaron **15 quince** expedientes **pendientes de notificar**, estando fuera del plazo los siguientes:

NOTIFICACIONES PERSONALES

Expediente	Fecha del acuerdo a notificar	Fecha de turno	Días fuera De plazo
635/2018	3/jul/2018	5/jul/2018	36
1709/2015	20/ago/2018	20/ago/2018	16
2669/2017	31/ago/2018	03/sep/2018	6
1871/2018	31/ago/2018	03/sep/2018	6
727/2018	17/ago/2018	03/sep/2018	6
557/2018	23/ago/2018	03/sep/2018	6

Cajón

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

1777/2015	31/agos/2018	03/sep/2018	6
2123/2017	04/sep/2018	10/sep/2018	1
1909/2018	03/sep/2018	10/sep/2018	1
1827/2018	23/ago/2018	27/ago/2018	11
2475/2017	21/ago/2018	27/ago/2018	11

NOTIFICACIONES POR BOLETÍN JUDICIAL

Expediente	Fecha del acuerdo a notificar	Fecha de turno	Días fuera De plazo
2285/2017	3/septiembre/2018	10/septiembre/2018	1

Observaciones:

Se toma una muestra de 21 expedientes, de los cuales 15 están pendientes de notificar. Se registran en las tablas anteriores 12 fuera de plazo y los 9 expedientes restantes se encuentran dentro del término de 3 días para notificar. De conformidad al artículo 12 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, siendo los siguientes: 815/2018, 3015/2017, 1295/2018, 1949/2017, 1667/2018, 1563/2016, 167/2016, 1501/2018, 1761/2017.

Por otra parte se procedió a dejar constancia con el sello respectivo en cada uno de los expedientes analizados de conformidad al **artículo 44 fracción i del Reglamento Interior de este Tribunal**.

Además de los asuntos pendientes de notificar a cargo del Actuario visitado, se registran los totales de los siguientes documentos que obran en su poder:

Requisitorias, exhortos, despachos	Piezas postales	Oficios e informes	Edictos
16	24	2	0

Observaciones:

Los dos oficios pendientes son cumplimientos de amparo dentro del plazo para presentarlos. Se procede inspeccionar a:

Nombre del Actuario	No. de identificación oficial del TJA
Carlos Eduardo García Hernández	20141902
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento
01/10/2014	30/09/2018
Clasificación de expedientes a su cargo	
Expedientes con números pares.	

Una vez que fue analizado el libro de control de notificaciones, se detectaron **10 diez** expedientes **pendientes de notificar**, estando fuera del plazo los siguientes:

NOTIFICACIONES PERSONALES

Expediente	Fecha del acuerdo a notificar	Fecha de turno	Días fuera De plazo
1886/17	31/ago/18	07/sep/18	2
1664/18	10/ago/18	17/ago/18	17
1516/18	06/jul/18	13/jul/18	33
2092/2018	03/sep/18	07/sep/18	2

NOTIFICACIONES POR BOLETÍN JUDICIAL

Expediente	Fecha del acuerdo a notificar	Fecha de turno	Días fuera De plazo
0	0	0	0

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Observaciones:

Se toma una muestra de 20 expedientes, de los cuales 10 están pendientes de notificar. Se registran en las tablas anteriores 4 fuera de plazo y los 6 expedientes restantes se encuentran dentro del plazo de 3 días para notificar. De conformidad al artículo 12 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, siendo los siguientes: 1628/2017, 2544/2017, 2126/2017, 1146/2018, 1940/2017, 1728/2015. Lo siguientes 10 expedientes revisados, se encuentran notificados en tiempo, 4 de ellos en el mes de agosto: 2530/2016, 538/2015, 2566/2016, 1424/2018, 24/2018, 1168/2018, 690/2018, 462/2018, 514/2018, 52/2018.

Por otra parte se procedió a dejar constancia con el sello respectivo en cada uno de los expedientes analizados de conformidad al **artículo 44 fracción i del Reglamento Interior de este Tribunal.**

Además de los asuntos pendientes de notificar a cargo del Actuario visitado, se registran los totales de los siguientes documentos que obran en su poder:

Requisitorias, exhortos, despachos	Piezas postales	Oficios e informes	Edictos
0	17	3	0

Observaciones:

Los tres oficios pendientes son cumplimientos de amparo dentro del plazo para presentarlos.

ARCHIVO

Con fundamento en lo dispuesto por la **fracción I inciso j del artículo 44 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, se solicitan a los dos Secretarios de Estudio y Cuenta **10** expedientes, cinco expedientes con terminación par y cinco con terminación non, que fueron elegidos al azar, archivados dentro del periodo verificado, seleccionados del libro de gobierno, a efecto de verificar si fueron archivados oportunamente.

AljaC

Expediente	Fecha del acuerdo que ordenó el archivo	Motivo de archivo
2567/16	07/sep/18	Se tuvo por cumplida sentencia
91/12	06/sep/18	Se tuvo por cumplida sentencia
737/2016	23/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia
41/2017	31/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia
17/2017	21/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia
1964/17	24/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia
2564/16	31/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia
2552/16	05/sep/18	Se tuvo por cumplida sentencia
1872/16	02/ago/18	Sentencia firme, se ordena el archivo (nulidad)
30/17	29/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia

Observaciones:

Sin observaciones

QUEJAS Y/O DENUNCIAS

En base al **artículo 41 fracción VIII del Reglamento Interior de este Tribunal**, se hace constar que al finalizar la presente Visita, se recibieron **0 (cero) quejas y 0 (cero) denuncias**, las que serán turnadas a la Junta de Administración y al Órgano Interno de Control de este Tribunal, para resolver lo que a derecho corresponda.

OBSERVACIONES GENERALES

Para la presente visita ordinaria se tomó una muestra aleatoria del universo de expedientes que se encuentran en la Primera Sala Unitaria, atendiendo a lo ordenado por el artículo quinto transitorio del

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, y de las demás disposiciones en materia de visitas ordinarias enunciadas en dicho reglamento.

CONCLUSIÓN DE LA VISITA.- Los Visitadores, entregaron un tanto de la presente acta al Magistrado Titular de la **Primera Sala Unitaria**, para que se impusiera de su contenido con el objeto de que manifestara lo que a su derecho conviniera. Se fijaron las **11:00** horas, para asentar las manifestaciones y firmar el acta.

MANIFESTACIONES QUE RESPECTO DE LA VISITA O DEL CONTENIDO DEL ACTA REALIZA EL MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA PRIMERA SALA UNITARIA.

El Magistrado **Horacio León Hernández** manifiesta lo siguiente: En relación con el ejercicio derivado de la visita que se ha practicado en las áreas de acuerdo, actuaría y sentencias de esta Primera Sala Unitaria del Tribunal de Justicia Administrativa que me honro en presidir, y con independencia de verificar el apego irrestricto a las formalidades y requisitos a los que debe ceñirse esta actuación de acuerdo a la norma aplicable, en uso de mi derecho formulo las siguientes manifestaciones:

a) Las cifras que arroja la revisión efectuada en forma aleatoria sobre diversos expedientes en los distintos segmentos de los que se compone la presente acta, debe ser considerada en forma inductiva, como un muestreo cuyos parámetros a fin de ser objetivos, deben ponderar en primer lugar el crecimiento de la carga de trabajo que se ha dado en forma inusitada desde marzo del año 2007, fecha de inicio de mi gestión como Magistrado Titular en el año 2017 y lo que corre de esta anualidad, que alcanza más del 1000 %, en un trabajo jurisdiccional y administrativo que se realiza con personal abiertamente insuficiente, cuyas cifras y evolución son absolutamente constatables en el sistema de información de este órgano jurisdiccional.

En este sentido se destaca, que los niveles de producción de acuerdo y sentencias, se han incrementado también notablemente con relación a períodos anteriores, como se podrá advertir del sistema de información y estadística de este tribunal, gracias a jornadas que se duplican o triplican en días ordinarios y se replican en fines de semana y vacaciones, según las necesidades y capacidades humanas.

Lo anterior, y destacando que la información generada por esta Sala Unitaria es fidedigna en cuanto a su estado procesal, explica la razón de los expedientes cuyas determinaciones y actuaciones en algunos casos no se ajusten a los términos de ley en su dictado y práctica.

Lo anterior, provoca un natural e inevitable cuello de botella en el área de actuaría, atendida por solo dos responsables, cada uno como encargado de una terminación de acuerdo y sentencias, (par y non), quienes además de realizar todo el proceso notificadorio, deben entregar comunicaciones a los tribunales federales y atender al público usuario.

b) Los controles y registros que se han implementado, son propios de la iniciativa y perspectiva de la Sala Unitaria en cuestión, los cuales han servido para la ubicación y seguimiento de procesos y documentos, pero también, el volumen del flujo de asuntos y su grado de complejidad que es diverso en cada caso, genera una enorme problemática para su precisión

c) Resulta entonces indispensable y urgente, implementar para todas las Salas Unitarias una metodología común de registro y seguimiento de expedientes y documentos que incorpore las nuevas tecnologías electrónicas y digitales, y así se agilicen los procedimientos, lo cual de manera enfática también debe realizarse en el tema de notificaciones, creando y validando legalmente la plataforma correspondiente para ello y la reglamentación del caso

d) En el sistema de control y seguimiento de procedimientos, proyectos de sentencias, notificaciones y baja de expedientes y turno de recursos, se han detectado los puntos más congestionados y se han girado instrucciones periódicamente a los responsables de área para su implementación, tal y como consta en las comunicaciones respectivas y sus acuses de recibo, de ahí que, con las particularidades y asimetrías del caso, cada quien, de los responsables de área, asume su responsabilidad.

e) En conclusión, encuentro de gran utilidad este ejercicio de revisión y es la ocasión propicia para insistir en la necesidad de fortalecer la tarea de las Salas Unitarias con personal jurisdiccional y administrativo que permitan desahogar el cúmulo de asuntos que nos tienen rebasados y en el diseño de un sistema moderno e innovador de registro, seguimiento y notificación de expedientes, además de renovar e incrementar los equipos de impresión algunos de ellos reciclados e infuncionales.

Por lo que respecta a este titular, y con base a esta revisión, se desprende la oportunidad de reforzar el trabajo en las áreas de mayor saturación tales como actuaría y acuerdo.

Además en los libros de registro y seguimiento de expedientes, precisar el área que reciba para mayor ilustración y certeza de las partes.

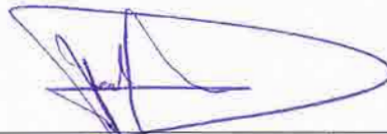
Con lo anterior, se da por concluida la presente Visita de Verificación Ordinaria, siendo las **13:10** horas del día **21 de septiembre de 2018**, elaborándose la presente acta en **17** páginas, en tres tantos originales, reservándose uno para el Magistrado Titular sujeto de la visita, otro tanto para la Dirección de Visitaduría y Estadística y el restante para el Órgano Interno de Control de este Tribunal, en cumplimiento a lo establecido en el **artículo 44 fracción I inciso k**, del **Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, todos firmados por los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.



LIC. ANAHI YOLANDA DÍAZ CARO
Visitador



LIC. LIZBETH VÁZQUEZ DEL MERCADO HERNÁNDEZ
Visitador



L.D. DANIEL DEMETRIO GARCÍA TOLEDO
Titular de la Dirección de Visitaduría y Estadística



LIC. JOSÉ LUIS CARDONA MEDINA
Secretario



LIC. MARIBEL QUIÑONEZ JIMÉNEZ
Secretario



LIC. BERNARDO VILLALOBOS FLORES
Secretario



LIC. NORMA CRISTINA FLORES LÓPEZ
Secretario



LIC. CINTHIA JAZMIN RUIZ LÓPEZ
Actuario



LIC. CARLOS EDUARDO GARCÍA HERNÁNDEZ
Actuario



DR. HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ
Magistrado Titular
de la **Primera Sala Unifaria**
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco