

Número de Acta
AVO/ 0007 / 2018

## ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN ORDINARIA A LA PRIMERA PONENCIA DE SALA SUPERIOR

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 artículos 41, 42 y 43 del Reglamento Interior de este Tribunal** a:

Nombre del Visitador	No. de identificación oficial del TJA
Anahí Yolanda Díaz Caro	20120901
Atziry Araceli Castro Olvera	010219005

Los cuales nos constituimos en el espacio físico que ocupa la **Primera Ponencia, Sala Superior** 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 **29 de octubre de 2018**, siendo las **9:00 (nueve) horas**, con el objeto de practicar **VISITA DE VERIFICACIÓN ORDINARIA**.

En primer término y con fundamento en el **artículo 44 fracción I inciso g, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, las suscritas Visitadoras advertimos que **sí 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 **Alejandra Margarita Flores Olea**, quien es secretaria particular del **Magistrado Avelino Bravo Cacho, Titular de la Primera Ponencia, Sala Superior** a efecto de recibimos para practicar la presente visita de verificación, acto continuo, fuimos recibidos por dicho **Titular** y le informamos 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 términos 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 Ponencia, así como la hora de su ingreso.

Nombre del servidor público	Cargo	Hora de ingreso
Avelino Bravo Cacho	Magistrado	9:00
Roberto Aguirre Reyes	Secretario Proyectista	9:00
José Pedro Bautista González	Secretario Proyectista	9:00
Elisa Julieta Parra García	Secretario Proyectista	9:00
Fabián Villaseñor Rivera	Secretario Proyectista	9:00
Luz Avril Magdalena Cárdenas	Abogado	9:00
Fátima Guadalupe Pérez Aquino	Actuario	9:00
Alejandra Margarita Flores Olea	Secretaria "A"	9:00
Diana Sartyeli Calvillo Ávila	Secretaria "B"	9:00
Ana Patricia Cuara Silva	Secretaria "B"	9:00
Luz María Hernández Ochoa	Secretaria "B"	9:00
Lydia Montserrat Villanueva Pérez	Secretaria "B"	9:00

**Observaciones:**

Sin observaciones.





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

Servicio Social	Prácticas profesionales	Meritorios
1	0	-----

Los cuales se enlistan a continuación:

Nombre	Motivo de su estadía	Fecha de ingreso	Actividades Que realiza
Oswaldo Toledo Mayorga	Servicio social	-----	-----

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

- |                                 |                                 |                      |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| CL- Conflicto Laboral           | RR- Recurso de Reclamación      | AI- Amparo Indirecto |
| CC- Conflicto competencial      | RA- Recurso de Apelación        | AD- Amparo Directo   |
| CI- Conflicto de Interpretación | RP- Responsabilidad Patrimonial |                      |

### 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 encuentra en orden, advirtiéndose que **sí se cumple** con lo anterior.

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

Área:	Utilidad:	Registros revisados	
Secretaría particular	Altas y bajas de expedientes.		
Datos de registro:	Número de expediente de Sala Superior, tipo de juicio, nombre y firma de quien recibe alta, fecha, hora, nombre y firma de quien recibe baja, fecha, hora de baja, vencimiento, observaciones.	40	
Observaciones:	Sin observaciones.-----		

Área:	Utilidad:	Registros revisados	
Secretaría particular	Altas y bajas de expedientes en electrónico.		
Datos de registro:	Número de folio consecutivo, número de expediente de Sala Superior, número de expediente de Sala Unitaria, nombre de las partes, fecha de recibido, fecha de turno al magistrado con proyecto, fecha de vencimiento de plazos,	40	
Observaciones:	Registros en hoja de Microsoft Excel, dividido por número de mesa y clasificado el estado procesal mediante gama de colores.		

Área:	Utilidad:	Registros revisados	
Secretaría particular	Oficios recibidos.		
Datos de registro:	Número consecutivo, fecha, remitente, destinatario, asunto, nombre de quien recibe, hora y fecha.	5	
Observaciones:	Sin observaciones.-----		

Área:	Utilidad:	Registros revisados	
Secretaría particular	Oficios remitidos de presidencia.		
Datos de registro:	Número de oficio, destinatario, fecha.	5	
Observaciones:	Sin observaciones.-----		





<b>Área:</b>	Secretaría particular	<b>Utilidad:</b>	Oficios remitidos de Primer Ponencia.
<b>Datos de registro:</b>	Número de oficio, destinatario, fecha.	<b>Registros revisados</b>	5
<b>Observaciones:</b>	Sin observaciones.		

<b>Área:</b>	Secretaría particular	<b>Utilidad:</b>	Expedientes de ponencias dos y tres para revisión antes de sesión.
<b>Datos de registro:</b>	Número de expediente, tipo de juicio, nombre y firma de quien recibe alta, nombre y firma de quien recibe baja, fecha, hora, número de ponencia y observaciones.	<b>Registros revisados</b>	5
<b>Observaciones:</b>	Sin observaciones.		

<b>Área:</b>	Secretaría particular	<b>Utilidad:</b>	Control de amparos.
<b>Datos de registro:</b>	Número de expediente de Sala Superior, observación (engrose), tipo de juicio, estado procesal, anexos, autoridad federal, expediente de Sala Unitaria, fecha de vencimiento, solicitud de prórroga, nombre del Secretario que proyecta y revisa, y fecha de turno para proyectar.	<b>Registros revisados</b>	5
<b>Observaciones:</b>	Sin observaciones.		

<b>Área:</b>	Mesa uno	<b>Utilidad:</b>	Alta, baja y control interno de expedientes.
<b>Datos de registro:</b>	<p>a) Número de expediente de Sala Superior, tipo de juicio, nombre y firma de quien recibe alta, fecha, nombre y firma de quien recibe baja, fecha, término y observaciones. (registros en libro de control físico).</p> <p>b) Tipo de juicio, número de expediente de Sala Superior, Sala Unitaria, número de expediente de Sala Unitaria, nombre de las partes, fecha de la sesión en que se designó ponente, tipo de asunto, fecha del oficio mediante el cual se turna a Sala Superior, fecha de turno a secretario proyectista, fecha del turno al Magistrado para revisión, fecha de turno para firma de II y III ponencias, sesión de votación, votación, tema y status. (registro en hoja de Microsoft Excel).</p>	<b>Registros revisados</b>	5
<b>Observaciones:</b>	Sin observaciones.		

<b>Área:</b>	Mesa dos	<b>Utilidad:</b>	Alta, baja y control interno de expedientes.
<b>Datos de registro:</b>	<p>a) Número de expediente de Sala Superior, número de expediente de Sala Unitaria, tipo de juicio, fecha de entrada y salida del expediente y firma. (registros en libro de control físico).</p> <p>b) Número de expediente de Sala Superior, número de expediente de Sala Unitaria, nombre de las partes, asunto, fecha turno al secretario, fecha de turno al Magistrado, sentido de la resolución, status, sesión de votación, votación e iniciales de quien proyecta. (Registro en hoja de Microsoft Excel).</p>	<b>Registros revisados</b>	5
<b>Observaciones:</b>	El libro de control físico se utiliza para registrar las firmas de las entradas y salidas de expedientes y el registro en electrónico se divide además por tipo de juicio (recurso de reclamación y apelación, amparo, conflicto competencial o laboral y responsabilidad patrimonial.)		

Ver la siguiente  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]  
 [Handwritten signature]





Área:	Mesa tres	Utilidad:	Alta, baja y control interno de expedientes.	
Datos de registro:	Tipo de recurso, número de expediente de Sala Superior, número de expediente de Sala Unitaria, fecha de turno a secretario proyectista, fecha de turno al Magistrado para revisión y fecha de la sesión de votación.		Registros revisados	5
Observaciones:	Registros en libro de control físico y en hoja de Microsoft Excel.			

Área:	Mesa cuatro	Utilidad:	Alta, baja y control interno de expedientes.	
Datos de registro:	Tipo de recurso, número de expediente de Sala Superior, número de expediente de Sala Unitaria, nombre de las partes, fecha de la sesión en que se designó ponente, fecha de turno a secretario proyectista, fecha de turno al Magistrado para revisión, fecha que regresa a mesa, sesión de votación y observaciones.		Registros revisados	5
Observaciones:	Registros en libro de control físico y en hoja de Microsoft Excel.			

### 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 **26 de octubre de 2018**, la mencionada Ponencia de Sala Superior ha recibido **374** asuntos.

Se solicitaron al Secretario General de Acuerdos de este Tribunal 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:**

Sin observaciones.

Del análisis realizado al periodo correspondiente, se obtuvo el siguiente resultado:

### SENTENCIAS

Dictadas	Recurridas en amparo	Confirmadas	Revocadas	Modificadas	Pendientes de resolver
204	22	50	85	29	170

**Observaciones:**

El número de sentencias dictadas, así como pendientes de resolver corresponde al total de juicios recibidos por la ponencia (laudos, conflictos competencia, conflicto de interpretación, responsabilidad patrimonial, cumplimiento de amparo y recursos de apelación y reclamación).

La cantidad de asuntos "confirmados, revocados y modificados", corresponden únicamente al sentido de las resoluciones dictadas por la Primera Ponencia de Sala Superior en recursos de apelación y reclamación.

La cantidad de "recurridas en amparo", pertenece al total de amparos interpuestos en todo tipo de juicios dictados por la Primera Ponencia.

Se procede a revisar el despacho del Magistrado, donde se localizaron **cero** expedientes.

03





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

### SECRETARÍAS

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario	No. de identificación oficial del TJA
Fabián Villaseñor Rivera	-----
<b>Nombramiento</b>	
Secretario Proyectista (confianza)	
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento
01/02/2018	31/12/2018
<b>Actividades que realiza:</b>	
Proyectos de sentencia de recursos de apelación, reclamación, conflictos competenciales, conflictos laborales, responsabilidad patrimonial y cumplimientos de amparo, turnados en la mesa 1 uno.	

### PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
45*	4	6

Se toma una muestra de 10 expedientes seleccionados al azar, para contabilizar cuantos se encuentran dentro y fuera del plazo para proyectar la resolución respectiva, de conformidad a los artículos 72, 93 y 102 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, arábigo 27 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial y 885 de la Ley Federal del Trabajo.

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

Número de expediente	Fecha del oficio de turno	Días fuera de plazo
RA 496/18	8/ago/18	25 (turnado el día 21/ago/18)
RA 524/18	8/ago/18	25 (turnado el día 21/ago/18)
RA 582/18	8/ago/18	25 (turnado el día 21/ago/18)
RR 444/18	8/ago/18	30 (turnado el día 21/ago/18)
RA 558/18	8/ago/18	11 (turnado el día 10/sep/18)
RR 695/18	10/sep/18	04 (turnado el día 26/sep/18)

**Observaciones:**

De los 6 expedientes enlistados con antelación, 5 ya cuentan con proyecto de resolución.

Dentro del plazo se encuentran los siguientes expedientes: RA 726/18, RA 780/18, RA 769/18 y RA 750/18.

El Secretario manifiesta que 38 expedientes de los 45 pendientes de resolver, ya cuentan con proyecto de sentencia para sesionar, sin embargo, se turnaron al área de actuaría a efecto de notificar la integración de la Magistrada que preside la Tercera Ponencia de Sala Superior.



Se procede inspeccionar a:

<b>Nombre del Secretario</b>		<b>No. de identificación oficial del TJA</b>
Elisa Julieta Parra García		-----
<b>Nombramiento</b>		
<b>Secretario Proyectista (confianza)</b>		
<b>Fecha de inicio de nombramiento</b>	<b>Fecha de vencimiento de nombramiento</b>	
16/02/2018	31/12/2018	
<b>Actividades que realiza:</b>		
Proyectos de sentencia de recursos de apelación, reclamación, conflictos competenciales, conflictos laborales, responsabilidad patrimonial y cumplimientos de amparo, turnados en la mesa 2 dos.		

### PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
44*	6	4

Se toma una muestra de 10 expedientes seleccionados al azar, para contabilizar cuantos se encuentran dentro y fuera del plazo para proyectar la resolución respectiva, de conformidad a los artículos 72, 93 y 102 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, arábigo 27 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial y 885 de la Ley Federal del Trabajo.

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

Número de expediente	Fecha del oficio de turno	Días fuera de plazo
RA 530/18	08/ago/18	25 (turnado el día 21/ago/18)
RR 447/18	08/ago/18	30 (turnado el día 21/ago/18)
RR 606/18	17/ago/18	14 (turnado el día 12/sep/18)
RA 675/18	27/ago/18	05 (turnado el 18/sep/18)

**Observaciones:**

De los 4 expedientes enlistados con antelación, 3 ya cuentan con proyecto de resolución.

Dentro del plazo se encuentran los siguientes expedientes:

RR 644/18, RA 716/18, RR 1375/17, RA 797/18, RA 772/18 y RR 736/18, de los anteriores, 2 expedientes cuentan con proyecto.

La Secretario manifiesta que 39 expedientes de los 44 pendientes de resolver, ya cuentan con proyecto de sentencia para sesionar, sin embargo, se turnaron al área de actuaría a efecto de notificar la integración de la Magistrada que preside la Tercera Ponencia de Sala Superior.

Se procede inspeccionar a:

<b>Nombre del Secretario</b>		<b>No. de identificación oficial del TJA</b>
Roberto Aguirre Reyes		-----
<b>Nombramiento</b>		
<b>Secretario Proyectista (confianza)</b>		
<b>Fecha de inicio de nombramiento</b>	<b>Fecha de vencimiento de nombramiento</b>	
16/03/2018	31/12/2018	
<b>Actividades que realiza:</b>		
Proyectos de sentencia de recursos de apelación, reclamación, conflictos competenciales, conflictos laborales, responsabilidad patrimonial y cumplimientos de amparo, turnados en la mesa 3 tres.		



**PROYECTOS DE SENTENCIA**

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
53*	4	7

Se toma una muestra de 11 expedientes seleccionados al azar, para contabilizar cuantos se encuentran dentro y fuera del plazo para proyectar la resolución respectiva, de conformidad a los artículos 72, 93 y 102 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, arábigo 27 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial y 885 de la Ley Federal del Trabajo.

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

Número de expediente	Fecha del oficio de turno	Días fuera de plazo
RA 1240/17	14/may/18	84 (turnado el día 25/oct/17)
RA 137/18	18/abr/18	83 (turnado el día 15/may/18)
RP 131/17	26/jun/18	53 (turnado el día 26/jun/18)
RA 323/18	21/jun/18	40 (turnado el día 13/jul/18)
RA 574/18	08/ago/18	25 (turnado el día 21/ago/18)
RR 373/18	21/jun/18	18 (turnado el día 06/sep/18)
RR 611/18	17/ago/18	12 (turnado el día 14/sep/18)

**Observaciones:**

De los 7 expedientes enlistados con antelación, 3 ya cuentan con proyecto de resolución.

Dentro del plazo se encuentran los siguientes expedientes:

RR 690/18, RA 796/18, RR 615/18 y RR 708/18.

El Secretario manifiesta que 33 expedientes de los 53 pendientes de resolver, ya cuentan con proyecto de sentencia para sesionar, sin embargo, se turnaron al área de actuaría a efecto de notificar la integración de la Magistrada que preside la Tercera Ponencia de Sala Superior.

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario		No. de identificación oficial del TJA
José Pedro Bautista González		-----
Nombramiento		
Secretario Proyectista (confianza)		
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento	
01/04/2018	31/12/2018	
Actividades que realiza:		
Proyectos de sentencia de recursos de apelación, reclamación, conflictos competenciales, conflictos laborales, responsabilidad patrimonial y cumplimientos de amparo, turnados en la mesa 4 cuatro.		

**PROYECTOS DE SENTENCIA**

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
54*	5	5

Se toma una muestra de 10 expedientes seleccionados al azar, para contabilizar cuantos se encuentran dentro y fuera del plazo para proyectar la resolución respectiva, de conformidad a los artículos 72, 93 y 102 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, arábigo 27 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial y 885 de la Ley Federal del Trabajo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

Número de expediente	Fecha del oficio de turno	Días fuera de plazo
RA 1306/17	21/ago/18	25 (turnado el día 21/ago/18)
RA 1423/17	03/sep/18	14 (turnado el día 05/sep/18)
RA 618/18	17/ago/18	13 (turnado el día 06/sep/18)
RA 408/18	21/jun/18	01 (turnado el día 25/sep/18)
RA 339/18	21/jun/18	07 (turnado el día 14/sep/18)

**Observaciones:**

De los 5 expedientes enlistados con antelación, 1 ya cuenta con proyecto de resolución.

Dentro del plazo se encuentran los siguientes expedientes:  
RR 697/18, RA 767/18, RA 795/18, CC 9/18 y RA 799/18.

El Secretario manifiesta que 41 expedientes de los 54 pendientes de resolver, ya cuentan con proyecto de sentencia para sesionar, sin embargo, se turnaron al área de actuaría a efecto de notificar la integración de la Magistrada que preside la Tercera Ponencia de Sala Superior.

### QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Se hace constar que al finalizar la presente Visita, se recibieron **cero quejas y cero denuncias**.

### OBSERVACIONES GENERALES

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

La sustanciación de los conflictos laborales, conflictos competenciales, conflictos de interpretación, cumplimientos de amparo y responsabilidad patrimonial corresponde a la Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal, por lo que la inspección de dicha sustanciación se reserva a esa área, así como la notificación y archivo de los asuntos que resuelven las Ponencias de Sala Superior, por tal razón no se registran en la presente acta.

\*Datos proporcionados bajo protesta por los Secretarios Proyectistas.

**CONCLUSIÓN DE LA VISITA.-** Los Visitadores, entregaron un tanto de la presente acta al Magistrado Presidente de la **Ponencia uno, Sala Superior**, para que se impusiera de su contenido con el objeto de que manifestara lo que a su derecho conviniera. Se fijaron las **12:00** horas, del día 31 de octubre de 2018 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 Ponencia uno, Sala Superior.**

El Magistrado **Avelino Bravo Cacho**: "Menciona que no tiene nada que manifestar".

Con lo anterior, se da por concluida la presente Visita de Verificación Ordinaria, siendo las **14:00** horas del día **31 de octubre de 2018**, elaborándose la presente acta en **09** 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. Anahí Yolanda Díaz Caro  
Visitador

Lic. Atziry Araceli Castro Olvera  
Visitador

L.D. Daniel Demetrio García Toledo  
Titular de la Dirección de Visitaduría y Estadística

Mtro. Fabián Villaseñor Rivera  
Secretario

Lic. Elisa Julieta Parra García  
Secretario

Lic. Roberto Aguirre Reyes  
Secretario

Lic. José Pedro Bautista González  
Secretario

Mtro. Avelino Bravo Cacho  
Magistrado Titular  
de la Primera instancia, Sala Superior del  
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco



