

Número de Acta
AVO/0002 / 2018

## ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN ORDINARIA A LA SEGUNDA 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 **Segunda 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 **24 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 **Laurentino López Villaseñor**, Titular de la **Segunda 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
Laurentino López Villaseñor	Magistrado	9:00
Patricia Ontiveros Cortés	Secretario de Sala	9:00
Bertha Alicia Esparza Hernández	Secretario de Sala	9:00
Marisol Cruz Chavez	Secretario de Sala	9:00
Ramona de la Cruz Serrano Camacho	Secretario de Sala	9:00
Adolfo Hernández Gamez	Actuario	9:00
Marysol del Rio González	Actuario	9:00
Nidia Esmeralda Cruz Chávez	Secretaria A	9:05
Abraham Ramírez Haro	Secretaria B	9:00
Yamil Ramírez Haro	Secretaria B	9:00
Victor Marfín González Serrano	Secretaria B	9:00
Marcos Alexis Vargas Cervantes	Secretaria B	9:00

**Observaciones:**

Sin observaciones



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

Servicio Social	Prácticas profesionales	Meritorios
4	3	-----

Los cuales se enlistan a continuación:

Nombre	Motivo de su estadía	Fecha de ingreso	Actividades Que realiza
Ricardo Miguel Mendoza Savala	Servicio S.	-----	-----
José Luis Quijano Delgadillo	Servicio S.	-----	-----
Norma Solorio Cruz	Servicio S.	-----	-----
Ana Gabriela López Viayra	Servicio S.	-----	-----
Montserrat Ureña Gascón	Prácticas P.	-----	-----
Luis Arturo Campos Galván	Prácticas P.	-----	-----
María Fernanda Mariscal Sánchez	Prácticas P.	-----	-----

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

AD- Amparo Directo

CD- Consignación de Documentos

RA- Recurso de Apelación

AI- Amparo Indirecto

JA- Juicio Administrativo

RR- Recurso de Reclamación

AF- Afirmativa Ficta

NF- Negativa Ficta

## 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 ambas terminaciones (pares y nones).	Altas, bajas administrativas y seguimiento de etapas procesales.	Número de expediente, nombre de actor, nombre del demandado, etapa procesal, fecha y firma.	90	No todos los registros contienen los nombre de las partes del juicio, las áreas de sentencias y de actuaría dejaron de firmar la baja y recepción de expedientes desde el año 2016.  En los últimos dos años no se advierte la fecha de dictado de sentencia.
Acuerdos terminaciones	Agenda.	Número de expediente, tipo de audiencia o inspección, hora y fecha.	5	



Acuerdos terminación pares.	Oficios	Número de oficio, expediente, fecha, autoridad remitente y asunto.	5	
	Promociones recibidas.	Número de expediente, cantidad de promociones y fecha de recepción.	5	Registros desde 2011.
	Demandas nuevas.	Número de expediente, y fecha de recepción.	5	Registros desde 2011.
	Baja de expedientes para proyectos de sentencia.	Número de expediente, fecha de baja y firma de quien recibe.	5	Registros desde 2011.
	Baja de expedientes para notificación.	Número de expediente, fecha de baja y firma de quien recibe.	5	Registros desde 2011.
	Agenda.	Número de expediente, tipo de audiencia o inspección, hora y fecha.	5	
	Oficios	Número de oficio, expediente, fecha, autoridad remitente y asunto.	5	
	Promociones recibidas.	Número de expediente, cantidad de promociones y fecha de recepción.	5	Registros desde 2015.
	Demandas nuevas.	Número de expediente, y fecha de recepción.	5	Registros desde 2016.
	Baja de expedientes para proyectos de sentencia.	Número de expediente, fecha de baja y firma de quien recibe.	5	Registros desde 2015.
Baja de expedientes para notificación.	Número de expediente, fecha de baja y firma de quien recibe.	5	Registros desde 2015.	

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*





Área de Sentencias a cargo de la Dra. Ramona Serrano	Recepción de expedientes.	Fecha y números de expediente.	5	Se registran todos los expedientes.
	Control interno.	Número de expediente, nombre de las partes del juicio, fecha de citación a sentencia, fecha de turno y tipo de asunto.	5	Se registran los asuntos que requieren mayor estudio. Por ejemplo los temas de la Secretaría de Movilidad no se registran en este libro de control.
Área de sentencias a cargo de la Dra. Bertha Esparza	Altas y bajas de expedientes y control interno.	Número de expediente, nombre de las partes del juicio, sentido de la sentencia (una vez dictada), fecha de recepción, fecha de publicación de sentencia y fecha de baja a actuaría.	5	Se registran todos los expedientes.
Actuaría terminación nones.	Altas y bajas de expedientes.	Número de expediente y fecha de recepción.	5	Registros desde 2011.
Actuaría terminación pares	Altas y bajas de expedientes.	Número de expediente y fecha de recepción.	5	Registros desde 2011.

**Observaciones:**

Sin observaciones.

**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 **21 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	1,157	528	Sin observaciones.
2015	1,780	1,511	Sin observaciones.
2016	2,574	2,101	Sin observaciones.
2017	3,167	2,812	Sin observaciones.
2018	2,085	1,616	El periodo estadístico comprende del día 2 de enero al 21 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:**

Sin observaciones

Del análisis realizado al periodo correspondiente de: **2 de enero de 2018 a 21 de septiembre de 2018** se obtuvo el siguiente resultado:

**SENTENCIAS DEFINITIVAS**

Dictadas	Recurridas	Confirmadas	Revocadas	Modificadas	Pendientes de dictar
1,616	61	37	12	4	423*

**Observaciones:**

Sin observaciones

**SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS**

Dictadas	Recurridas	Confirmadas	Revocadas	Modificadas	Pendientes de dictar
37	-----	-----	-----	-----	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
16,911	147*	150*	603*

**Observaciones:**

La Secretario Marisol Cruz Chávez manifestó que 57 de sus expedientes pendientes de proveer sin promoción son debido a que están en espera de pieza postal de correo certificado para conteo de plazos procesales.

**AUDIENCIAS**

Celebradas	Pendientes por celebrar	Fechas de las últimas 5 audiencias registradas	Tipo de audiencia
79	14	4 de diciembre de 2018	Inspección judicial
		3 de diciembre de 2018	Testimonial
		1 de noviembre de 2018	Inspección judicial
		30 de octubre de 2018	Testimonial
		8 de octubre de 2018	Inspección judicial

**Observaciones:**

Sin observaciones





RECURSOS (TOTAL DEL PERIODO)

Recursos de reclamación presentados	Recursos de reclamación turnados a Sala Superior	Recursos de reclamación pendientes por turnar
62	45	0*
Recursos de apelación presentados	Recursos de apelación turnados a Sala Superior	Recursos de apelación pendientes por turnar
61	27	0*

Observaciones:

Sin observaciones

AMPAROS (TOTAL DEL PERIODO)

Amparos directos presentados	Amparos directos concedidos	Amparos directos negados
15	0	12
Amparos indirectos presentados	Amparos indirectos concedidos	Amparos indirectos negados
27	3	3

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 **5** 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
2353/16	12/jun/18	13/jun/18	13/jun/18	13/ago/18	10
270/18	13/abr/18	16/abr/18	16/abr/18	31/may/18	3
1121/18	06/ago/18	07/ago/18	07/ago/18	17/sep/18	9
3033/17	18/abr/18	19/abr/18	14/may/18	15/jun/18	3
1687/15	15/abr/16	18/abr/16	23/may/16	09/feb/18	362

Observaciones:

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 214/18, 980/18, 2840/17, 2772/17 y 3135/17.

Se procedió a dejar constancia con el selio 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:

<b>Nombre del Secretario</b>	<b>No. de identificación oficial del TJA</b>
Marisol Cruz Chávez	116
<b>Nombramiento</b>	
Secretario de Estudio y Cuenta, confianza	
<b>Fecha de inicio de nombramiento</b>	<b>Fecha de vencimiento de nombramiento</b>
07/10/2003	Haga clic aquí para escribir una fecha.
<b>Actividades que realiza:</b>	
Proyectos de Acuerdo terminación NONES	

### DEMANDAS NUEVAS

<b>Pendientes de proveer</b>	<b>Dentro de plazo</b>	<b>Fuera de plazo</b>
0*	0	0

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

<b>Número de expediente</b>	<b>Fecha de presentación</b>	<b>Días fuera de plazo</b>
-----	-----	-----

Observaciones:

Sin Observaciones

### PROYECTOS DE SENTENCIA

<b>Pendientes de dictar</b>	<b>Dentro de plazo</b>	<b>Fuera de plazo</b>
N/A	N/A	N/A

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

<b>Número de expediente</b>	<b>Fecha de última notificación del acuerdo de citación a sentencia</b>	<b>Días fuera de plazo</b>
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 5 expedientes se encuentran fuera del plazo de ley, siendo los siguientes:

### EXPEDIENTES CON PROMOCIÓN

<b>Expediente</b>	<b>Fecha de presentación de la promoción</b>	<b>Fecha de baja de acturía</b>	<b>Etapas procesal</b>	<b>Días fuera de plazo</b>
315/18	11/jun/18	03/sep/18	Causa estado sentencia	11
1423/18	17/ago/18	23/ago/18	Contestación de demanda	18



1363/18	20/sep/18 10/ago/18	23/ago/18	Contestación de demanda	18
1055/18	02/ago/18	23/ago/18	Admisión de demanda	18

**Observaciones:**

Sin observaciones

**EXPEDIENTES PARA ACUERDOS DE OFICIO**

Expediente	Fecha del último acuerdo	Fecha de baja de actuaría	Etapa procesal	Días fuera De plazo
1935/17	11/jul/18	03/sep/18	Se requiere nuevamente cumplimiento se sentencia	11

**Observaciones:**

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 1707/16, 1441/18, 691/15, 1821/17, 3117/17, 2973/17, 173/16, 1653/16, 1199/17, 1227/17, 1517/18, 711/18, 707/18, 1061/16 y 199/18.

**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 simple 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 los libros de gobierno y en listados por separado.

**AGENDA DE AUDIENCIAS.-** Se procedió a revisar dicha agenda en la que se programan las audiencias en esta Secretaría, Utilizan una agenda propia para programar el desahogo de pruebas de los expedientes con terminación en número non .

**SELLO OFICIAL.-** 2 sellos de Sala.

Se procede inspeccionar a:

<b>Nombre del Secretario</b>		<b>No. de identificación oficial del TJA</b>	
Patricia Ontiveros Cortés		70	
<b>Nombramiento</b>			
Secretario de estudio y cuenta, confianza			
<b>Fecha de inicio de nombramiento</b>		<b>Fecha de vencimiento de nombramiento</b>	
08/02/1999		31/12/2018	
<b>Actividades que realiza:</b>			
Proyectos de acuerdo terminación nones.			





**DEMANDAS NUEVAS**

Pendientes de proveer	Dentro de plazo	Fuera de plazo
6*	3	3

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
2020/18	14/sep/18	1
2018/18	13/sep/18	2
2012/18	11/sep/18	4

**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:**

La Secretaria Patricia Ontiveros Cortés manifestó lo siguiente: señalar la necesidad que se tiene de 2 dos auxiliares o por lo menos uno más, en razón del trabajo administrativo que requiere cada secretaria, como es, la actualización de los Libros de Gobierno y libretas de control interno, foliar, entre sellar, recepción de promociones, acomodo y turno de los expedientes para acuerdo, actuaría y sentencias, sacar copias, integración de Cuadernos de Amparo, de Recursos y expedientes en general, etc., así como para llevar el control de los expedientes que a diario se mandan al archivo, y la atención a litigantes, labor que lleva mucho tiempo y que finalmente hace que aún y cuando se hace el máximo esfuerzo humano posible, es insuficiente para estar en posibilidad de trabajar en los tiempos que marca la Ley; lo antes expuesto, tomando en cuenta la plantilla de personal que fue autorizada para la Sala Superior a los Secretarios adscritos a la misma y cuyas tareas no conllevan tanto trabajo administrativo.

Lo anterior es así, ya que actualmente se apoya la Sala con prestadores de servicio y meritorios los cuales aún y cuando son de mucha ayuda, al ser tan rotatorio ese personal, lo hacen ineficiente por esa causa.

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 1 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
210/15	04/sep/18	14/sep/18	Planilla de liquidación de sentencia	2

**Observaciones:**

Los días fuera de plazo se contabilizaron a partir de la fecha de presentación de la promoción hasta el día 21 de septiembre de 2018.





Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 1024/15, 1040/16, 1840/16, 2924/17, 226/18, 404/18, 2340/17, 2162/17, 390/17, 2346/16, 3046/17, 156/18, 1248/18, 824/18, 1368/18, 1522/18, 1550/18, 1912/18 y 356/18.

**EXPEDIENTES PARA ACUERDOS DE OFICIO**

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

**Observaciones:**

Sin observaciones.

**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 simple 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 los libros de gobierno y en listados por separado.

**AGENDA DE AUDIENCIAS.**- Se procedió a revisar dicha agenda en la que se programan las audiencias en esta Secretaría, Utilizan una agenda propia para programar el desahogo de pruebas de los expedientes con terminación en número non .

**SELLO OFICIAL.**- 2 sellos de Sala.

Se procede inspeccionar a:

<b>Nombre del Secretario</b>		<b>No. de identificación oficial del TJA</b>	
Bertha Alicia Esparza Hernández		-----	
<b>Nombramiento</b>			
<b>Secretario proyectista, confianza</b>			
<b>Fecha de inicio de nombramiento</b>		<b>Fecha de vencimiento de nombramiento</b>	
16/06/1999		Haga clic aquí para escribir una fecha.	
<b>Actividades que realiza:</b>			
Proyectos de sentencias definitivas e interlocutorias, aclaraciones de sentencia, boletinar las sentencias que se pronuncian, sacar las copias correspondientes para la notificación de las partes que intervengan en los diversos juicios, la integración del minutario mensual, la atención que resulte para los abogados litigantes que se presentan, así como las actividades que me son requeridas por el Magistrado Presidente de ésta Sala Unitaria.			

**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
N/A	N/A	N/A

Observaciones:

Sin observaciones.

### PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
92*	16	4

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
1837/16	09/feb/17	42 (turnado el 13/03/17 y returnado el 28/may/18)
1010/15	16/feb/16	6 (turnado el 05/sep/16 y returnado el 06/ago/18)
638/16	30/ago/17	6 (turnado el 02/oct/17 y returnado el 06/ago/18)
155/17	05/oct/17	6 (turnado el 06/nov/17 y returnado el 06/ago/18)

Observaciones:

De los expedientes observados se advierte turno y retorno en virtud que fueron reasignados de la Secretario Ramona Serrano a la Secretario Bertha Esparza para la proyección de sentencia.

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, a partir de la fecha de retorno al 21 de septiembre 2018 (periodo verificado).

Dentro del plazo se encontraron los siguientes: 519/15, 152/16, 1127/16, 2231/16, 666/17, 3120/17, 126/17, 720/13, 1779/15, 1921/16, 1066/17, 1210/17, 1509/17, 1838/17, 2060/17 y 2326/17.

La secretario manifiesta tener 3 expedientes con proyecto de sentencia programadas para el día 27 de septiembre 2018

SELLO OFICIAL.- 1 sello de Sala.

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Secretario		No. de identificación oficial del TJA
Ramona de la Cruz Serrano Camacho		178
Nombramiento		
Secretario proyectista, confianza		
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento	
01/11/2008	Haga clic aquí para escribir una fecha	
Actividades que realiza:		
Proyectos de sentencias definitivas e interlocutorias, la secretario menciona además las siguientes actividades: aclaraciones de sentencia, bofetar sentencias dictadas, sacar copias de sentencia		





para notificación de las partes, atención a abogados litigantes (60% de la jornada laboral) e integración del minutorio mensual.

### 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
N/A	N/A	N/A

Observaciones:

Sin observaciones.

### PROYECTOS DE SENTENCIA

Pendientes de dictar	Dentro de plazo	Fuera de plazo
331*	14	6

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
2448/17	11/jul/18	2 (turnado el 21/ago/18).
1988/17	27/jun/18	26 (turnado el 02/jul/18).
2102/16	18/jun/18	36 (turnado el 18/jun/18).
817/15	28/jun/18	26 (turnado el 02/jul/18).
1052/18	13/ago/18	8 (turnado el 13/ago/18).
287/18	11/jul/18	13 (turnado el 06/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: 1257/18, 279/18, 2304/16, 3064/17, 2642/17, 941/17, 1217/16, 1598/15, 900/18, 1226/18, 145/18, 1060/18, 651/18 y 1331/18.

La secretaria manifiesta tener 45 expedientes con proyecto de sentencia programadas para el día 27 de septiembre 2018.

SELLO OFICIAL.- 2 sellos de Sala.

### ÁREA DE ACTUARÍA

Se procede inspeccionar a:

Nombre del Actuario		No. de identificación oficial del TJA	
Marysol del Río González		197	
Fecha de inicio de nombramiento	Fecha de vencimiento de nombramiento		
01/09/2009	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Clasificación de expedientes a su cargo			
Expedientes con números nones.			



Una vez que fue analizado el libro de control de notificaciones, se detectaron **7 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
1121/18	17/sep/18	07/ago/18	30
3033/17	16/ago/18	17/ago/18	22
1857/18	31/ago/18	06/sep/18	8
1931/18	11/sep/18	12/sep/18	4
3135/17	10/sep/18	11/sep/18	5

**NOTIFICACIONES POR BOLETÍN JUDICIAL**

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

**Observaciones:**

Se toma una muestra de 20 expedientes, de los cuales 7 están pendientes de notificar, se registran en las tablas anteriores 5 fuera del plazo, los dos restantes se encuentran dentro del término para notificar de conformidad al artículo 12 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, siendo los siguientes: 1963/18 y 1085/18.

Los siguientes 13 expedientes revisados se encuentran notificados, 1461/18, 1663/18, 1701/18, 1687/15, 3123/17, 239/16, 1761/18, 2353/16, 1207/17, 1221/17, 5/14, 1061/16 y 3053/17. De los cuales 5 fueron notificados en el mes de agosto.

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*	6*	0*	0*

**Observaciones:**

La abogada Marysol Cruz Chávez manifiesta lo siguiente: En cuanto a los resultados obtenidos en el acta de visita de verificación ordinaria con número de acta AVO/0002/2018 realizada a esta Segunda Sala Unitaria el día 24 veinticuatro de septiembre del año 2018 dos mil dieciocho, por lo que ve al área de acuerdos se manifiesta que a efecto de desempeñar el trabajo conforme a los términos que establecen los ordenamientos legales de la materia, es necesario e indispensable aumentar el personal que prevalece desde hace más de diez años en el Tribunal, cuando el índice de asuntos que se conoce ha aumentado un 100% según estadísticas oficiales, lo que hace imposible acatar los términos legales pese a que las jornadas de trabajo del personal rebasan las determinadas en la Ley aún en periodos vacacionales.

Cabe señalar que el mismo personal de esta Sala aporta material y equipo para el desempeño de nuestras labores, como son impresoras, equipo de cómputo, mobiliario y hasta papelería que no son reembolsables por la administración de este Tribunal.

Así mismo, se hace notar el espacio reducido con el que cuenta el área de acuerdos y actuaría, lo que ocasiona que las audiencias se desahoguen en los pasillos, asimismo, que los expedientes de los juicios se coloquen en el piso y afuera de las oficinas sin resguardo alguno, pues al contener los documentos fundatorios de las partes estos libelos pueden fácilmente ser extraídos de las instalaciones que ocupa este Tribunal.



Se agrega que el área tan pequeña que ocupa Actuaría y Acuerdo también entorpece el debido procedimiento administrativo de bajas de expedientes y en consecuencia también el trabajo jurisdiccional.

Concluyo haciendo énfasis en la necesidad de aumento de personal, por lo menos un auxiliar por Actuario para el trabajo administrativo, un auxiliar más por Secretario y además otro Secretario con sus dos auxiliares, sin dejar a un lado la urgencia de ampliar los espacios que ocupan actuaría y acuerdo.

Se procede inspeccionar a:

<b>Nombre del Actuario</b>		<b>No. de identificación oficial del TJA</b>	
Adolfo Hernández Gámez		-----	
<b>Fecha de inicio de nombramiento</b>		<b>Fecha de vencimiento de nombramiento</b>	
06/07/2011		Haga clic aquí para escribir una fecha.	
<b>Clasificación de expedientes a su cargo</b>			
Expedientes con números pares.			

Una vez que fue analizado el libro de control de notificaciones, se detectaron **3 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
2004/18	14/sep/18	17/sep/18	1
1984/18	12/sep/18	13/sep/18	3
1972/18	12/sep/18	17/sep/18	1

#### NOTIFICACIONES POR BOLETÍN JUDICIAL

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

#### Observaciones:

Se toma una muestra de 20 expedientes, de los cuales 3 están pendientes de notificar y se registran en las tablas anteriores. De conformidad al artículo 12 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Los siguientes 17 expedientes revisados se encuentran notificados, 2 de ellos en el mes de agosto: 950/17, 1544/18, 2246/17, 1490/18, 1150/18, 1104/18, 980/18, 826/18, 270/18, 940/17, 1520/17, 2124/17, 2502/16, 1654/16, 674/16, 1770/15 y 86/15.

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*	0*	1*	0*

#### Observaciones:

El oficio pendiente es cumplimiento de amparo del expediente 2162/17 dentro del plazo para presentarlo.



El actuario manifiesta que las piezas postales las recibe el área de acuerdo.

### 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.

Expediente	Fecha del acuerdo que ordenó el archivo	Motivo de archivo
2049/16	01/feb/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
1851/16	12/mar/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
2631/17	29/may/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
2731/17	29/may/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
3009/17	30/may/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
2568/16	16/feb/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
2772/17	03/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
2840/17	03/ago/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
214/18	19/jun/18	Se tuvo por cumplida sentencia.
1012/18	04/jul/18	Asunto concluido (trámite de consignación de documentos).

**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 Segunda Sala Unitaria, 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.

De los expedientes analizados se advirtió inconsistencia en las notificaciones publicadas en boletín judicial, en virtud que no todas las actuaciones hacen constar dicha publicación.

\* Datos proporcionados bajo protesta por los encargados de las áreas respectivas.

**CONCLUSIÓN DE LA VISITA.-** Los Visitadores, entregaron un tanto de la presente acta al Magistrado Titular de la **Segunda Sala Unitaria**, 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, 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 **Laurentino López Villaseñor** manifiesta lo siguiente:

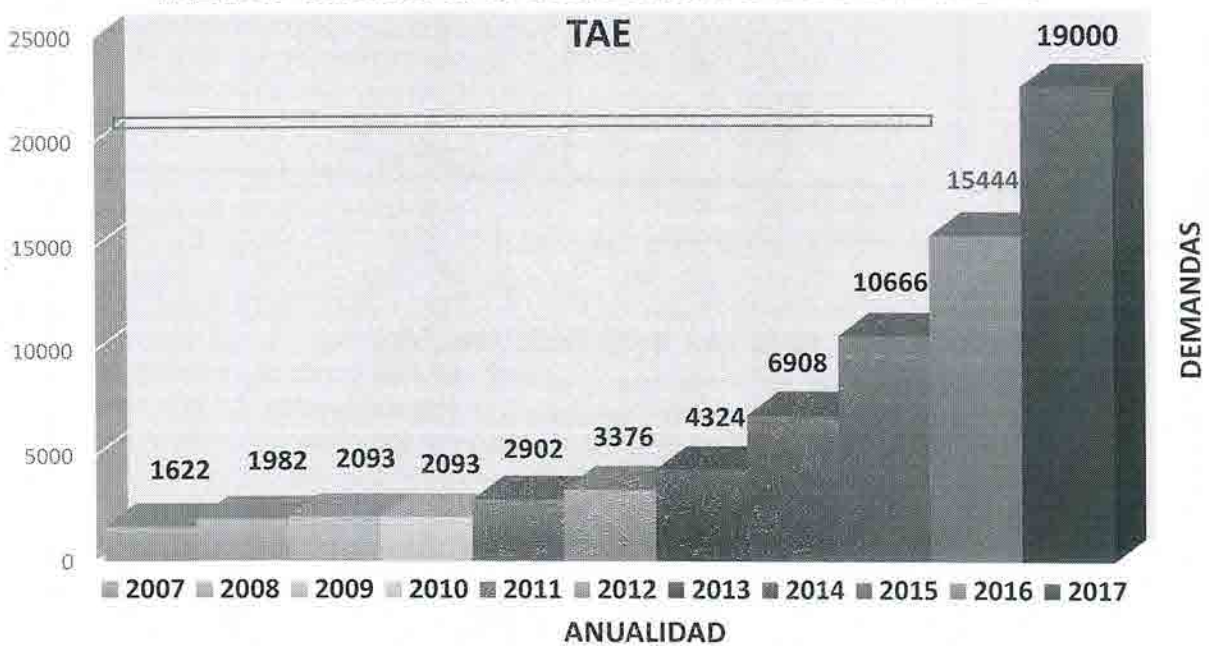
El resultado de la visita refleja a mi punto de vista, lo siguiente:





- a) No existe un criterio uniforme para lo relativo al control de las libretas que se llevan en las salas unitarias, por lo que considero que se debe instaurar un criterio uniforme para esos controles.
- b) De igual manera no existe un criterio uniforme en cuanto a la utilización de las claves de informática para medir el avance procesal de los juicios, lo que a mi punto de vista resulta necesario.
- c) Como se pudieron percatar los espacios físicos de los secretarios y actuarios de la segunda sala unitaria son a todas luces insuficientes de tal manera que muchos expedientes están en el suelo a falta de un diverso espacio físico adecuado para su resguardo.
- d) Se hace hincapié que muchos expedientes de la sala están en los pasillos de la sala y en caso de un temblor se puede correr el riesgo de que lleguen a estorbar en caso de evacuación.
- e) También se pudo constatar con la visita que el número de asuntos tramitados por la sala se han venido incrementando de manera anual y significativa desde el 2007 a la fecha y no obstante ello el personal se mantiene en el mismo número, lo cual se plasma en la siguiente gráfica:

**TABLA PORCENTUAL INCREMENTO DE DEMANDAS**



- f) Considero que se debe fortalecer con personal las salas unitarias pues para una impartición de justicia pronta y expedita es necesario contar con más personal, pues solo basta comparar el fortalecimiento que recibió la sala superior, comparada con lo que era el Pleno de TAE, para darse cuenta que no obstante que tratándose de recursos de apelación y reclamación, el TAE no tenía rezago, salvo una ponencia, y no obstante ello se le dotó del doble de secretarios, lo cual celebro, pero espero que las unitarias tengan el mismo trato, pues para el desahogo de la cantidad de juicios que son presentados por la ciudadanía es necesario contar con más funcionarios públicos tanto en acturia así como con los secretarios de sala, inclusive son necesarios más secretarios de sala.
- g) Por último se debe de tomar en consideración que la estadística antes referida era cuando el Tribunal no tenía las competencias que hoy tiene, además de la ya obligación se subir testadas las sentencias para efectos de cumplir con las obligaciones de la Ley de transparencia, por lo que cada día existen más obligaciones por cumplir por parte de las salas unitarias y el personal sigue siendo el mismo.

Con lo anterior, se da por concluida la presente Visita de Verificación Ordinaria, siendo las **14:00** horas del día **27 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




Abogada Marisol Cruz Chávez  
Secretario



Lic. Patricia Ontiveros Cortés  
Secretario



Dra. Bertha Alicia Esparza Hernández  
Secretario



Dra. Ramona de la Cruz Serrano Camacho  
Secretario



Marysol del Rio González  
Actuario



Adolfo Hernández Gómez  
Actuario



Laurentino López Villaseñor  
Magistrado Titular  
de la Segunda Sala Unitaria  
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco



