Acta número
01/O/2022

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.
JUNTA DE ADMINISTRACIÓN
PERIODO 2022

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **trece horas con catorce minutos del día doce de enero de dos mil veintidós**, la Junta de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, con sede física en las instalaciones de Sala Superior de dicho Ente, ubicada en la Avenida Niños Héroes número 2663, de la Colonia Jardines del Bosque, de esta Ciudad, **celebra sesión virtual, conforme a lo dispuesto por los artículos 2 numeral 1 fracción II, 5 numeral 2 fracción I, 11, 12 numerales 1,2,3, 4 fracción I,II,III y 5, así como elartículo13, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, por lo que, se verifica y se corrobora que los integrantes de la Junta de Administración, se encuentren en conexión simultanea por medio de internet en tiempo real, para dejar registro audiovisual de la presente sesión y de los acuerdos que en ella se tomen; según lo estipulado en la reforma al artículo 12 de la Ley Orgánica en mención, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el veinticuatro de abril de dos mil veinte**, se hace constar que **se encuentran virtualmente reunidos** los integrantes de la Junta de Administración de dicho Tribunal, a fin de celebrar la **Primera Sesión Ordinaria de dos mil veintidós**; para lo cual el Presidente de la Junta, propone los puntos señalados en el siguiente;

ORDEN DEL DÍA

1.	Lista de asistencia, constatación de quórum legal y declaratoria correspondiente.
2.	Aprobación del orden del día.
3.	Aprobación de Presupuesto de egresos y Plantilla de personal para el año 2022.
4.	Aprobación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ejercicio 2022.
5.	Aprobación de licencias sin goce de sueldo.
6.	Aprobación de nombramientos.
7.	Aprobación del calendario de días inhábiles del año 2022.
8.	Aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias del año 2022.
9.	Aprobación para prorrogar contratos de prestación de servicios de Vigilancia, Fotocopiado y Limpieza, con efectos del 01 de enero y hasta el 28 de febrero de 2022.
10.	Asuntos varios.

- 1 -

El Magistrado Presidente Maestro **José Ramón Jiménez Gutiérrez** solicitó al Secretario Técnico de la Junta de Administración, proceda a verificar que los integrantes de la Junta de Administración, se encuentren en conexión simultanea por medio de internet en tiempo real, para dejar registro audiovisual de la presente sesión y de los acuerdos que en ella se tomen;

Por lo que le solicito que tome lista de asistencia para la constatación de quórum legal. Acto continuo el Maestro **Giovanni Joaquín Rivera Pérez**, procede a realizar la verificación correspondiente y toma la lista de asistencia solicitada por el Presidente de la Junta de Administración en los términos señalados.

1. Magistrado Presidente **JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ.** (Presente);
2. Magistrado **AVELINO BRAVO CACHO.** (Presente);
3. Magistrada **FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE.** (Presente);
4. Magistrado **LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR.** (Presente).

En consecuencia, el **Secretario Técnico** hace del conocimiento al **Magistrado Presidente** que se consideran presentes en la sesión ya que se encuentran debidamente conectados vía internet, en la misma plataforma electrónica, en tiempo real, simultáneamente **tres** de los Magistrados que integran la Sala Superior y **un** Magistrado de Sala Unitaria, por lo que, existe el quórum legal requerido para sesionar considerándose como válidos y legales los acuerdos que en ella se pronuncien, conforme lo establecen los **artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, según lo estipulado en la reforma al artículo 12 de la Ley Orgánica en mención, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el veinticuatro de abril de dos mil veinte,** emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/01/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2, 3, 4 fracción I,II,III y 5 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, según lo estipulado en la reforma al artículo 12 de la Ley Orgánica en mención, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el veinticuatro de abril de dos mil veinte, se declara que existe el quórum legal requerido para sesionar, y se tendrán como válidos los acuerdos que se tomen en esta sesión, lo cual queda aprobado por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes de la Junta de Administración.

- 2 -

El Magistrado Presidente, solicita al Secretario Técnico dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto es el número **dos** y corresponde a: **Aprobación del orden del día, en el acto el Secretario Técnico** da lectura al orden del día.

En uso de la voz **el Magistrado Presidente**, pone a consideración el orden del día, solicitando su aprobación, y una vez sometido a votación fue aprobado por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/02/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba el orden del día por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes de la Junta de Administración.

-3-

El Magistrado Presidente, solicita al Secretario Técnico dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala:** el siguiente punto del orden del día es el número **tres** y corresponde a: **Aprobación de Presupuesto de egresos y Plantilla de personal para el año 2022.**

En relación al oficio número **TJA-DGA- 004/2022**, de fecha 11 de enero de 2022, por medio del cual la Dirección General Administrativa adjunta la propuesta de **Presupuesto de Egresos 2022**, para poder ejercer de manera inicial los recursos del ejercicio, por un importe de **$193´106,400.00 (Ciento noventa y tres millones ciento seis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)**, mismo que el Gobierno del Estado de Jalisco aprobó para el Tribunal de Justicia Administrativa y que fue publicado el **30 de diciembre de 2021**, en el Periódico Oficial; es importante señalar que el presupuesto en mención, de acuerdo a la proyección del ejercicio de los recursos; tendrá un **alcance para cubrir parcialmente el mes de noviembre del presente ejercicio 2022**; así mismo, en dicho oficio la Dirección en mención, solicita a la Junta de Administración, la autorización para ejercerlo en los términos del **ANEXO 1**, mismo que se adjunta a la presente acta, conforme a lo señalado en el artículo 13 numeral 1 fracciones I, III inciso c) y VIII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Así mismo, mediante **Oficio sin número**, dirigido a la Junta de Administración, emitido por el Magistrado Presidente de este Tribunal, recibido con fecha 11 de enero del año en curso, hace las siguientes manifestaciones y peticiones, a la letra:

> Con fundamento en el artículo 13 numeral 1 fracción XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, en relación con el artículo 9 del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, hago saber a la H. Junta de Administración, sobre la necesidad de crear dos plazas que son indispensables para el adecuado funcionamiento de este Tribunal de Justicia Administrativa, por lo que, con la finalidad de estar en posibilidades de dar cumplimiento a obligaciones, se propone para su aprobación la creación de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO y de un JEFE DE SECCIÓN DE PROCESOS DE INNOVACIÓN, ambos con adscripción a la Secretaría General de Acuerdos, las que se contemplan en el proyecto de presupuesto 2022, para dichos efectos, se adjuntan dos anexos...

Por lo que se propone a la Junta de Administración la creación de dos plazas con adscripción a la Secretaría General de Acuerdos, denominadas:

- Dirección de Planeación y Seguimiento, (Con nivel salarial de Director de Área).
- Jefe de Sección de Procesos de Innovación, (Con nivel salarial de Jefe de Sección).

De conformidad al oficio en mención, así como a los perfiles de puestos que se adjuntan a la presente acta como **ANEXOS 5 y 6**, respectivamente.

Así mismo, por medio del **Oficio 005/2022**, dirigido a la Junta de Administración, emitido por la Dirección General Administrativa de Acuerdos de este Tribunal, recibido con fecha 11 de enero del año en curso, hace las siguientes manifestaciones y peticiones, a la letra:

> Con fundamento en el artículo 13 numeral 1 fracción XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, hago saber a la H. Junta de Administración, sobre la necesidad de transformar dos plazas que son indispensables para el adecuado funcionamiento de este Tribunal de Justicia Administrativa, por lo que, con la finalidad de estar en posibilidades de dar cumplimiento a obligaciones, se propone para su aprobación la **transformación de dos plazas** ambas denominadas: AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO, con NIVEL SALARIAL DE ACTUARIO, mismas que se contemplan en el proyecto de presupuesto 2022, para dichos efectos, se adjuntan dos anexos...

Por lo que se propone a la Junta de Administración la creación de dos plazas con adscripción a la Dirección General Administrativa, denominadas:

- Auxiliar Especializado Administrativo, (Con nivel salarial de Actuario).
- Auxiliar Especializado Administrativo, (Con nivel salarial de Actuario).

De conformidad al **Oficio 005/2022** en mención, así como a los perfiles de puestos que se adjuntan a la presente acta como **ANEXOS 7 y 8**, respectivamente.

En este sentido la Dirección de Archivo remitió **Oficio 1/2022**, dirigido a la Junta de Administración, el cual se recibió con fecha 12 de enero del año en curso, mediante el cual hace manifestaciones y pide lo siguiente a la letra:

> Con fundamento en el artículo 21, fracción II, inciso c), de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco, hago saber a la H. Junta de Administración, sobre la necesidad de crear una plaza que es indispensable para el adecuado funcionamiento del Archivo de Concentración de este Tribunal de Justicia Administrativa, por lo que, con la finalidad de estar en posibilidades de dar cabal cumplimiento a obligaciones en materia de archivo, se propone para su estudio y aprobación, la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo B, adscrito a la Dirección del Área de Archivo...

Por lo que se propone a la Junta de Administración la creación de una plaza con adscripción a la Dirección de Archivo, denominada:

- Auxiliar Administrativo B.

De conformidad al oficio 1/2022 en mención, así como a los perfiles de puestos que se adjuntan a la presente acta como **ANEXO 9.**

Por otra parte, se informa que el **presupuesto de egresos necesario al final del ejercicio 2022**, para este Tribunal, será de acuerdo al **ANEXO 2** de **$194´635,321.92 (Ciento noventa y cuatro millones seiscientos treinta y cinco mil trescientos veintiuno pesos 92/100 M.N.)**; mismo que tiene como origen, un exhaustivo análisis de los gastos totalmente indispensables en materia de recursos humanos, materiales y financieros para el sostenimiento de la estructura jurídico-administrativa de este Organismo Constitucional Autónomo y para el adecuado cumplimiento de las atribuciones conferidas en el marco legal aplicable, sin dejar de lado la obligatoriedad establecida en las disposiciones emitidas en materia fiscal por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En virtud de lo anterior, el **déficit presupuestario** asciende a la cantidad de **$218,974,871.92 (Doscientos dieciocho millones novecientos setenta y cuatro mil ochocientos setenta y uno pesos 92/100 M.N.)**; para el cual, es necesario que el Magistrado Presidente de la Sala Superior y de la Junta de Administración, en representación de este Tribunal, realice la **gestión** ante el Titular del Ejecutivo del Estado de Jalisco, a través de la Secretaría de la Hacienda Pública, a fin de que se obtengan las **transferencias extraordinarias de recursos presupuestarios** en los subsecuentes meses de esta anualidad, bajo la premisa de que los importes retenidos correspondientes al salario del personal y enterados a la Federación por concepto de Impuesto sobre la renta, que se efectuarán en tiempo y forma por este Tribunal; serán participados al 100% a las Entidades Federativas, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal vigente, originando así, que dicha Secretaría del Gobierno del Estado de Jalisco, perciba ingresos de forma adicional a los proyectados para el ejercicio 2022 y no se vean afectadas sus finanzas y programación de metas y objetivos ya establecidos; coadyuvando así con el Tribunal de Justicia Administrativa, en el cumplimiento de los objetivos establecidos y regularización en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Aunado al presupuesto exhibido en el **ANEXO 1**, **ANEXO 2** y a las propuestas antes mencionadas tómese en cuenta lo siguiente:

Por lo que respecta a Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)de acuerdo al **ANEXO 3** (de adeudos) y en vía de recuperación de las finanzas de este Tribunal, se hace saber a la Junta de Administración, que no se encuentran contemplados en el presupuesto de egresos para este ejercicio 2022 y que se cuenta con la imperante necesidad de plantear una estrategia adecuada para lograr regularizar a la brevedad posible la situación de deuda en la que se encuentra este Organismo Autónomo en materia fiscal.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: No sé si tengan ¿algún comentario compañeros Magistrados al respecto?

Para lo cual los integrantes de la Junta, mencionan que no.

Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **Aprobación de Presupuesto de egresos y Plantilla de personal para el año 2022, así como la aprobación de lo siguiente:**

1-Aplicación de los recursos del presupuesto 2022, con las propuestas y consideraciones referidas en este punto, de acuerdo a los ANEXOS 1 y 2.

2-La creación de dos plazas adscritas a la Secretaría General de Acuerdos en los términos de los ANEXOS 5 y 6.

3-La transformación de dos plazas adscritas a la Dirección General Administrativa en los términos de los ANEXOS 7 y 8.

4-La creación de una plaza adscrita a la Dirección de Archivo en los términos del ANEXO 9.

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/03/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5, artículo 13 numeral 1 fracciones I, III inciso c), VIII y XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba el presupuesto presentado y la aplicación de los recursos para el ejercicio 2022, de conformidad al ANEXO 1 y a las propuestas y consideraciones que se hacen en los ANEXOS 1 y 2.

Se aprueba la creación de dos plazas con adscripción a la Secretaría General de Acuerdos, de conformidad al desarrollo de este punto, a las justificaciones presentadas en los ANEXOS 5 y 6 respectivamente.

Se aprueba la transformación de dos plazas con adscripción a la Dirección General Administrativa, de conformidad al desarrollo de este punto, a las justificaciones presentadas y a los ANEXOS 7 y 8.

Se aprueba la creación de una plaza con adscripción a la Dirección de Archivo, de conformidad al desarrollo de este punto, a la justificación presentada y al ANEXO 9.

Se aprueba que dichas plazas sean integradas a la plantilla de personal de este Tribunal.

Se instruye al Presidente del Tribunal para realizar las gestiones referentes al presupuesto de egresos 2022, de conformidad al Anexo 2 y 3 de este punto de acuerdo.

Se instruye a la Dirección General Administrativa y la Jefatura de Recursos Humanos de este Tribunal para la ejecución del presente acuerdo.

Se ordena comunicar este acuerdo a las áreas solicitantes, al Titular de la Dirección General Administrativa, a la Jefatura de Contabilidad y a la Jefatura de Recursos Humanos, para los efectos jurídicos y administrativos conducentes.

-4-

El Magistrado Presidente, solicita al Secretario Técnico dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto del orden del día es el número **cuatro** y corresponde a: **Aprobación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ejercicio 2022.**

De conformidad al **ANEXO 4,** que forma parte integral de la presente acta.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Al igual que el anterior punto, previamente nos fue circulado el programa que tenemos para el año donde se establece las adquisiciones, arrendamientos y servicios y entiendo en el anexo 4, no sé si tengas ¿algún comentario al respecto Magistrados?

Para lo cual los integrantes de la Junta, mencionan que no.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **Aprobación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ejercicio 2022, de conformidad al ANEXO 4.**

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/04/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2, 3, 4 fracción I,II,III y 5, artículo 13 numeral 1 fracción VII y VIII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba el Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ejercicio 2022, de conformidad al ANEXO 4.

Se instruye a la Dirección General Administrativa y/o a la Unidad Centralizada de Compras de este Tribunal para la ejecución del presente acuerdo.

Se ordena comunicar este acuerdo al Titular de la Dirección General Administrativa para los efectos jurídicos y administrativos conducentes.

-5-

El **Magistrado Presidente**, solicita al **Secretario Técnico** dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto del orden del día en el **cinco** y corresponde a: **Aprobación de Licencias sin goce de sueldo.**

APROBACIÓN DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

NOMBRE	ADSCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD		DÍAS
ROSALBA GAYTAN PADILLA (Coordinadora de Secretaría General de Acuerdos)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS.	16/01/2022	31/12/2022	11 MESES con 15 días
Gabriela Ordaz González (Auxiliar Judicial)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS			
ALMA RUTH LIZÁRRAGA ZAPATA (Secretaria A)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	16/01/2022	30/06/2022	05 MESES con 15 días
Lizzette Esmeralda Sandoval Salado (Secretario B)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	16/01/2022	30/06/2022	05 MESES con 15 días

En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: En este punto también circulamos las solicitudes de licencia que sin goce de sueldo solicitan, compañeros de la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal, a los nombramientos que vienen desempeñando, mismos que se ponen a consideración de esta junta en virtud de que en que un punto posterior se propone que ocupen otros cargos.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Como en otras veces lo hemos resuelto, estas personas solicitan la licencia porque van a ocupar un nuevo puesto en el Tribunal, ¿Así es?

En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: Exactamente Presidente y en la misma Secretaría General.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** No sé si tengan ¿algún comentario al respecto Magistrados?

Para lo cual los integrantes de la Junta, mencionan que no.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **aprobación de las licencias sin goce de sueldo** del personal antes mencionado.

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/05/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5, artículo 13 numeral 1 fracción XII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba las licencias sin goce de sueldo para el personal descrito en el punto 5 de la presente acta en los términos planteados.

Se ordena realizar las comunicaciones respectivas a los Titulares de las Áreas solicitantes, a los interesados, así como a la Dirección General Administrativa y a la Jefatura de Recursos Humanos para los efectos a que haya lugar.

-6-

El Magistrado Presidente, solicita al Secretario Técnico dé lectura al siguiente punto de la orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto del orden del día corresponde a: **Aprobación de nombramientos**, que son propuestos y se enlistan a continuación de acuerdo a la solicitud remitida por los Titulares de las siguientes áreas de este Tribunal, en los términos de cada petición y del personal que se describe a continuación:

MAGISTRADO JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ			**SEGUNDA PONENCIA DE SALA SUPERIOR**	
NOMBRE	**PUESTO**	**VIGENCIA DE LA PLAZA**		**OBSERVACIONES**
GABRIELA ORDAZ GONZÁLEZ	ACTUARIO	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ALEYDIS SOLIS NAVARRO	SECRETARIO B	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LIC. SERGIO CASTAÑEDA FLETES **OFICIO 157/2022**			**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**	
NOMBRE	**PUESTO**	**VIGENCIA DE LA PLAZA**		**OBSERVACIONES**
ROSALBA GAYTAN PADILLA	DIRECTOR DE ÁREA (CREACIÓN) (Dirección de Planeación y Seguimiento)	16/01/2022	31/12/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GUSTAVO MIRELES FUENTES (cubre la licencia de Rosalba Gaytan Padilla)	COORDINADOR DE SECRETARÍA GENERAL	16/01/2022	31/12/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JOSÉ LUIS PINTO ARRIAGA	JEFE DE SECCIÓN (DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL)	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ALMA RUTH LIZARRAGA ZAPATA	AUXILIAR JUDICIAL	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DANIELA ELIZABETH ANDRADE GONZÁLEZ	SECRETARIA A	16/01/2022	28/02/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
BRAULIO CESAR RAMÍREZ GARCÍA	SECRETARIO B	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
LIZZETTE ESMERALDA SANDOVAL SALADO	AUXILIAR JUDICIAL	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA REAL	SECRETARIA B	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIEGO ALBERTO ALFARO RAMÍREZ	JEFE DE SECCION -Procesos de Innovación- (CREACIÓN)	16/01/2022	30/06/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JOSÉ ALONSO CASTRO LIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B (CREACIÓN)	16/01/2022	31/03/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SOLICITA: **MTRO. GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ**
OFICIO 06/ 2022.
ADSCRIPCIÓN: **DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.**

NOMBRE	PUESTO	RESPONSABILIDAD		[illegible]
CARMINA MORALES RODRÍGUEZ	AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	16/01/2022	31/03/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ADRIAN RODRÍGUEZ CÁRDENAS	AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	16/01/2022	31/03/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SOLICITA: **LIC. CARLOS BERNAL MORA**
OFICIOS 001, 002 y 003 /todos del 2022
ADSCRIPCIÓN: **ORGANO INTERNO DE CONTROL**

NOMBRE	PUESTO	RESPONSABILIDAD		[illegible]
ALICIA YADIRA GAONA SÁNCHEZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA)	03/01/2022	31/03/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JOSÉ LEÓN CARRILLO NEGRETE	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES)	03/01/2022	31/03/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
HUGO SOLÍS CHÁVEZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS)	03/01/2022	31/03/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Previamente fueron circulados estos nombramientos y ¿no sé si tengan alguna consideración? Respecto al Órgano Interno de Control como ustedes ya saben, ya llego el nuevo Titular, Secretaría General, también algunos de mi Ponencia y del Administrativo y ¿no sé si tengan algún comentario magistrados? ¿Magistrada Fany?

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre,** en uso de la voz: No, de acuerdo, gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** ¿Magistrado Laurentino?

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor:** No tampoco, gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Magistrado Avelino ¿Algún comentario?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** No, nada más la fecha del oficio con la que el Contralor los solicita.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** No sé si la tengan a la mano Secretario, ¿la fecha?

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Si, el oficio lo presento el Contralor el día 04 de enero y hace la propuesta de los nombramientos con efectos al 01 de enero, del personal que llegó con él para empezar a desarrollar las actividades en el Órgano Interno de Control.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Nada más no nos lo vaya a observar, porque sean al primero de enero.

El Contralor si viene con nombramiento del primero de enero está clarísimo, pero los demás no sé.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** En el oficio del Contralor, así los solicita con efectos a partir del primero de enero.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** A partir del 03 de enero yo no tendría problema, si hay constancias de que vinieron a trabajar y demás.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: No sé, Secretario, ¿Qué fecha puso el Contralor?

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Él nos propone con efectos al primero de enero, efectivamente, lo presenta el 04 de enero que es martes, el primer día hábil del año fue el 03 de enero como lo menciona el Magistrado Avelino, si han estado aquí presentes estas 3 personas, en los trabajos de acompañamiento que ha venido realizando el nuevo Titular del Órgano Interno de Control, pero efectivamente el primer día hábil fue el día 03, y una vez que el lunes se presentó, nos presentó a las personas, nos pidió los requisitos y el procedimiento y se le hizo del conocimiento y los presentó los oficios el día 04 de enero.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Entiendo que han estado aquí trabajando en entregas-recepción de algunos servidores de aquí del Tribunal, pero aquí pudiéramos aprobar en los términos que lo manda, para efectos administrativos, el llego el 01 de enero y que su personal este igual, a menos que ustedes me digan lo contrario, sino lo ponemos a partir del 03 de enero, pero como ustedes digan, no sería problema. ¿Cómo ve Magistrada Fany?

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre,** en uso de la voz: Lo que diga la mayoría, me sumo.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: ¿Magistrado Laurentino?

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor**: Vamos dándole enero completo, sin problema, no creo que pase realmente nada, es el mes completo, va hacer una complicación para el Director después estar restando 02 días y estarle sacando el cálculo, digo, mejor de forma práctica queridos compañeros.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Yo también compartiría el mes entero, pero quisiera escucharte Magistrado Avelino ¿Cómo vez?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** No, por practicidad estoy totalmente de acuerdo, lo único que me hace ruido es esa parte, perdón por ser tan legalista, pero a final de cuentas, alguien podría observarte, si no estuvo el 01 y el 02 efectivamente el 03 fue su primer día o el 04 pues a partir de ahí legalmente están devengando un salario.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre,** en uso de la voz: Si mejor como dice el Magistrado Avelino, me estoy sumando ahí, perdón, me perdí un poco y por eso dije eso, estoy de acuerdo con el Magistrado Avelino, es a partir de cuándo están trabajando.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Ahora, el nombramiento es a partir del primero de enero ¿no? El Contralor llegó a partir del primero de enero y por una cuestión práctica si yo voy a llegar mando mi nombramiento con mi gente desde el primer día, porque también si pensáramos el Contralor no estuvo el 02 y el 03 y si tenía nombramiento, no sé si por un aspecto práctico, nos metamos en un problema por los 02 días porque yo estoy en la idea que es un nombramiento, él lo podía hacer del primero y lo solicito el primer día hábil porque no lo podía solicitar antes, por la imposibilidad que no era hábil el primero de enero, yo no le vería problema de que se le paguen los 02 días, porque si bien es cierto legalmente, llegaron el 03, la verdad hay una imposibilidad que son días hábiles como para que no se le paguen esos dos días a la gente que llega, yo lo votaría a favor de que se le tenga a partir del primero de enero, no sé ¿cómo lo vean?.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Yo no tengo ningún problema con la gente que esta proponiendo ni mucho menos nada más esos 02 días y por esa cuestión que comentaban.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Sí.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** De lo demás estaría a favor.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Y tu Secretario ¿Qué opinas?

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Nosotros no tendríamos ningún problema en los términos que están proponiendo de si es el día 03, es un tema de ajuste de números, pero tampoco nos lleva tanto trabajo, es nuestra obligación, ajustar todo.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** si esta junta queda más tranquila sacándolo a partir del 03 por cualquier observación el propio Órgano Interno de Control, que lo mando mal, pues mejor lo votemos a partir del 03 ¿no?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Bien.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Por favor tómanos la votación y que sea a partir del primer día hábil.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** En el caso nada más de las propuestas del Órgano Interno de Control, el resto ya lo conocen, son las propuestas a efectos del 16.

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor:** Una cuestión Presidente, no será lo mismo de aquel caso de Horacio que tendría que modificar el oficio?

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Lo que pasa es que Horacio fue durante vacaciones y si cubría el plazo que tenía el nombramiento esta persona, más bien lo que hizo fue renovarlo, entonces como lo metió dentro del plazo que podíamos sesionar antes de que entrara el primero de enero,

pues yo creo que no habría ningún problema, además de que se trata de una continuación, en este caso son nuevos, por eso yo creo que la inquietud que tiene el Magistrado Avelino y la Magistrada Fany, como son nuevos, creo que es un poco distinto, lo otro era para darle continuidad. Por favor tómanos la votación por favor Secretario.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre**, en uso de la voz: Si el oficio lo presenta el día 03, no puedes tu hacer algo si no te lo han pedido.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Si quieres tómanos la votación a partir del día 03 Secretario.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Si me permiten hacer una observación, llegó previo al inicio de la sesión de una de las plazas que se autorizaron de la plantilla, llegó de la Secretaría General para que esa plaza de Auxiliar Administrativo B, para apoyar en el Área de Archivo del Tribunal, nos hizo la propuesta también ya de la persona para ocupar esa plaza que no viene en el listado que nosotros circulamos, propone a José Alonso Castro Lima en el cargo de Auxiliar Administrativo B de Archivo con la temporalidad del 16 de enero al 31 de marzo del 2022, es la observación que haría únicamente porque este nombramiento no viene en la relación que ya habíamos circulado. Son las únicas observaciones

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Yo no tendría ningún problema, si le faltaba el nombre a la plaza, se lo ponemos de una vez y ya que se ponga a trabajar, si quieren aprobamos con esta modificación que menciona el Secretario ya con el nombre y con la propuesta que recibió Secretaria Técnica y la otra modificación es que en el caso del Órgano Interno de Control para evitarnos cualquier problema, si se aprueban los nombramientos, pero a partir del día 03 que fue el primer día hábil.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **aprobación de nombramientos** en los términos que se circularon así como con la observación hecha del Órgano Interna de Control y la última propuesta que llegó para el Área de Archivo con la Secretaria General.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **aprobación de nombramientos** del personal antes mencionado.

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron 4 (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/06/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5, artículo 13 numeral 1 fracción X y XI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueban por unanimidad de votos de la Junta de Administración, los nombramientos para el personal descrito en el punto 06 de esta acta.

Se ordena realizar las comunicaciones respectivas a los Titulares de las Áreas solicitantes, así como a la Dirección General Administrativa y a la Jefatura de Recursos Humanos para los efectos a que haya lugar.

-7-

El Magistrado Presidente, solicita al Secretario Técnico dé lectura al siguiente punto de la orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto del orden del día es el número **siete** y corresponde a: **Aprobación del calendario de días inhábiles del año 2022**, mismo que se relaciona a continuación:

Serán considerados como días de descanso obligatorio: 1°. de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; 1°. y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Las entidades públicas podrán establecer periodos y días inhábiles adicionales para su respectivo ámbito, de conformidad con la naturaleza de sus funciones, lo anterior de conformidad a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Por lo que se propone en siguiente calendario para el año 2022:

Mes	Día
Febrero	Lunes 07.
Marzo	Lunes 21.
Mayo	Lunes 02 al martes 10.
Julio	Lunes 18 al viernes 29. (Primer periodo vacacional).
Septiembre	Jueves 15, viernes 16 y miércoles 28.
Octubre	Martes 11, miércoles 12 y lunes 31.
Noviembre	Martes 01, miércoles 02 y lunes 21.
Diciembre	Viernes 16 al viernes 30. (Segundo periodo vacacional).

Con la salvedad de los días que durante el transcurso del ejercicio 2022, pudieran ser considerados como inhábiles; lo anterior, conforme al artículo 20 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, así como el artículo 13 numeral 1 fracción XVII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala:** la propuesta fue circulada, si me permiten nada más hacer la aclaración, que, en el mes de octubre, como lo hacemos con apego también al calendario que aprueba el Poder Judicial del Estado y el Supremo Tribunal de Justicia, por omisión no pusimos el martes 11 de octubre, que también fue aprobado por este Órgano Jurisdiccional y sería la única anotación que haríamos y agregarla a la propuesta que ya fue circulada.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** No sé si tengan ¿algún comentario respecto a los días, más la anotación que hizo el Secretario?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** ¿Quedaríamos igual que el Supremo Tribunal?

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre,** en uso de la voz: Si, nos homologamos.

En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala:** Homologamos al Supremo Tribunal más los días que el Tribunal propiamente ha determinado como Órgano Autónomo.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Magistrado Laurentino ¿Algún comentario?

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor:** No, estoy de acuerdo.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** ¿Lo aprobamos en esos términos?

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Muchas gracias, Magistrados, por favor tómanos la votación Secretario.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **Aprobación del calendario de días inhábiles,** del año 2022.

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron 4 (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/07/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5, artículo 13 numeral 1 fracción XVII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco y al artículo 20 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba el calendario de días inhábiles del año 2022, de conformidad al calendario

presentado, con la salvedad de los días que durante el transcurso del año 2022, pudieran ser considerados como inhábiles:

Serán considerados como días de descanso obligatorio: 1°. de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; 1°. y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco":

Mes	Día
Febrero	Lunes 07.
Marzo	Lunes 21.
Mayo	Lunes 02 al martes 10.
Julio	Lunes 18 al viernes 29, (Primer periodo vacacional).
Septiembre	Jueves 15, viernes 16 y miércoles 28.
Octubre	Miércoles 12 y lunes 31.
Noviembre	Martes 01, miércoles 02 y lunes 21.
Diciembre	Viernes 16 al viernes 30, (Segundo periodo vacacional).

Con la salvedad de los días que durante el transcurso del ejercicio 2022, pudieran ser considerados como inhábiles; lo anterior, conforme al artículo 20 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, así como el artículo 13 numeral 1 fracción XVII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

Se ordena realizar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco y en la página web oficial de este Tribunal, así como efectuar las comunicaciones respectivas a los Titulares de las Salas y demás áreas de este Órgano Jurisdiccional, para los efectos a que haya lugar.

-8-

El **Magistrado Presidente**, solicita al **Secretario Técnico** dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto del orden del día es el número **ocho** y corresponde a la: **Aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias del año 2022**, de la Junta de Administración de acuerdo a la siguiente propuesta:

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	**12 DE ENERO DE 2022**
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	**24 DE FEBRERO DE 2022**
TERCERA SESIÓN ORDINARIA	**24 DE MARZO DE 2022**

CUARTA SESIÓN ORDINARIA	**28 DE ABRIL DE 2022**
QUINTA SESIÓN ORDINARIA	**26 DE MAYO DE 2022**
SEXTA SESIÓN ORDINARIA	**23 DE JUNIO DE 2022**
SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA	**14 DE JULIO DE 2022**
OCTAVA SESIÓN ORDINARIA	**25 DE AGOSTO DE 2022**
NOVENA SESIÓN ORDINARIA	**22 DE SEPTIEMBRE DE 2022**
DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA	**27 DE OCTUBRE DE 2022**
DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	**24 DE NOVIEMBRE DE 2022**
DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	**08 DE DICIEMBRE DE 2022**
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	**12 DE ENERO DE 2023**

Las fechas antes señaladas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades y a la operatividad de esta Junta de Administración.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** el calendario ya fue circulado con anticipación, la propuesta de sesiones ordinarias una por cada mes del año, empezando por la del día de hoy 12 de enero.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: como ustedes saben, cada año hacemos una propuesta, pero siempre quedamos a expensas de lo que vaya pasando y más en tiempo de pandemia, esta es la idea de que sesionemos y también incluimos la primera de enero porque todavía seria parte de la presidencia del próximo año y queda tentativamente el 12 de enero. Ustedes saben que podemos sesionar las veces que sean necesarias de manera extraordinaria, ¿algún comentario?

Para lo cual los integrantes de la Junta manifiestan que no.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Por favor tómanos la votación Secretario.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **aprobación correspondiente**.

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron 4 (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/08/01/O/2021. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2, 3, 4 fracción I, II, III y 5, artículo 13 numeral 1 fracción XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba el calendario de Sesiones Ordinarias del año 2022 de la Junta de Administración y la Primera Sesión Ordinaria del 2023, relacionado en la presente acta, para quedar:

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	**12 DE ENERO DE 2022**
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	**24 DE FEBRERO DE 2022**
TERCERA SESIÓN ORDINARIA	**24 DE MARZO DE 2022**
CUARTA SESIÓN ORDINARIA	**28 DE ABRIL DE 2022**
QUINTA SESIÓN ORDINARIA	**26 DE MAYO DE 2022**
SEXTA SESIÓN ORDINARIA	**23 DE JUNIO DE 2022**
SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA	**14 DE JULIO DE 2022**
OCTAVA SESIÓN ORDINARIA	**25 DE AGOSTO DE 2022**
NOVENA SESIÓN ORDINARIA	**22 DE SEPTIEMBRE DE 2022**
DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA	**27 DE OCTUBRE DE 2022**
DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	**24 DE NOVIEMBRE DE 2022**
DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	**08 DE DICIEMBRE DE 2022**
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	**12 DE ENERO DE 2023**

Se ordena realizar las comunicaciones correspondientes a los Titulares de las Salas y demás áreas de este Tribunal, así como para que se publique en la página electrónica de este Organismo Autónomo.

-9-

El **Magistrado Presidente**, solicita al **Secretario Técnico** dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala**: el siguiente punto del orden del día es el número **nueve** y corresponde a la: **Aprobación para prorrogar contratos de prestación de servicios de Vigilancia, Fotocopiado y Limpieza, con efectos del 01 de enero y hasta el 28 de febrero de 2022.**

Hago del conocimiento a la H. Junta de Administración que una vez que fue aprobado el presupuesto para este ejercicio fiscal 2022, se deben cubrir las necesidades de bienes y servicios imprescindibles que requiere ordinariamente el Tribunal de Justicia Administrativa, para el cumplimiento de objetivos, por lo que se pide se autorice a la Dirección General Administrativa para que lleve a cabo las acciones administrativas para que la Unidad Centralizada de Compras de este Tribunal, de conformidad a los Lineamientos Generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para la Implementación de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, **prorrogue contratos con efectos del 01 de enero y hasta el 28 de febrero de 2022, de los siguientes servicios:**

- Seguridad Privada (vigilancia)
- Renta de equipos de fotocopiado e impresión.
- Servicio de limpieza y recolección de basura.

Con el mismo costo mensual que se venía pagando en el ejercicio fiscal 2021, por dichos servicios.

Lo anterior, permitirá seguir con las actividades ordinarias de este Tribunal y dar continuidad a la operación de este Ente, hasta en tanto se obtengan los bienes y/o servicios indispensables por medio de procesos de licitación pública.

Lo anterior en apego a la legislación en materia de compras aplicable y al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ejercicio 2022, para este Tribunal, que se agregó en el **ANEXO 4.**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Esto en razón de que son servicios que no se pueden frenar y que, en tanto los procedimientos de adjudicación vía licitación, necesitamos seguir teniéndolos, en los términos de ley se les solicita el apoyo de ustedes para que se puedan prorrogar en la medida de lo necesario hasta por 2 meses, que sería hasta el 28 de febrero.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** No tendría ningún problema, en el entendido de que si licitas antes ... mejor.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Así es.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** No tendría ningún problema no se ¿Magistrados?

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** No, ninguno.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: ¿Magistrado Laurentino?

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor:** No, ninguno.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Magistrado Avelino ¿Algún comentario?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Nada más que si quede claro que si cumpla la temporalidad derivado del contrato del cual se está haciendo la ampliación, porque la ley marca un porcentaje y si lo cumple, ¿no?

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** si, si lo cumple.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Son contratos de 1 mes que estas prorrogando 2 meses, si son contratos de todo 1 año que por cuestiones de la licitación requieres prorrogar como máximo como 2 meses más, ¿no?

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Si, hasta por 2 meses.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Si como comentaba el Magistrado Presidente, si hacen la licitación antes pues hasta ahí llegamos.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** claro.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Si, de hecho, son los primeros que sacamos por el tema de sacarlos lo más pronto posible, efectivamente, intentaríamos sacarlos este mismo mes, para no vernos en la necesidad de forzarnos a 2 meses.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Entonces esta prórroga esta en los márgenes de la legalidad, estamos de acuerdo todos en estos ¿no?

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Aquí no aplica el tema del 20% que marca la ley, porque no se trata de un servicio que excedió la necesidad, excedió lo que se contrató, más bien dicho es un tema los tiempos y por la urgencia y necesidad del servicio no podemos parar el tema de fotocopiado, limpieza y el tema de vigilancia, se prorroga en lo que sacamos el proceso de la nueva adjudicación.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Si, pero estamos en los márgenes, no te estas yendo hasta julio o agosto.

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** Si, estamos en los márgenes.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Bien.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Aclaradas las dudas, por favor tómanos la votación por favor Secretario.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Pongo a consideración de los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **Aprobación para prorrogar contratos de prestación de servicios de Vigilancia, Fotocopiado y Limpieza, con efectos del 01 de enero y hasta el 28 de febrero de 2022.**

Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

1.	Magistrado Presidente JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	**A favor**
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	**A favor**
3.	Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	**A favor**
4.	Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR.	**A favor**

En uso de la voz **el Secretario Técnico:** se informa que como resultado de la votación se **registraron 4 (cuatro) votos a favor**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACU/JA/09/01/O/2022. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1 y 12 numerales 1, 2,3, 4 fracción I,II,III y 5, artículo 13 numeral 1 fracción I, VII y XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco y a los Lineamientos Generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para la Implementación de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se aprueba por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, prorrogar contratos con efectos del 01 de enero y hasta el 28 de febrero de 2022, de los siguientes servicios:

- **Seguridad Privada (vigilancia)**
- **Renta de equipos de fotocopiado e impresión.**
- **Servicio de limpieza y recolección de basura.**

Con el mismo costo mensual IVA incluido que se venía pagando en el ejercicio fiscal 2021, por dichos servicios.

Se aprueba celebrar los contratos correspondientes para la formalización de dichas adquisiciones.

Se instruye a la Dirección General Administrativa y/o a la Unidad Centralizada de Compras de este Tribunal para la ejecución del presente acuerdo.

Se ordena comunicar este acuerdo al Titular de la Dirección General Administrativa para los efectos jurídicos y administrativos conducentes.

El Magistrado Presidente, solicita al Secretario Técnico dé lectura al siguiente punto de la orden del día. En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala:** el siguiente punto del orden del día corresponde a: **Asuntos varios.**

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Pregunta a los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, ¿Tienen algún punto que quieran agregar?

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** En este punto me gustaría darles la palabra a mis compañeros yo tengo un par de puntos, pero primero me gustaría escuchar si tienen algún otro punto, ¿Magistrada Fany?

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** Nada más comentar que ha habido alguna inquietud por parte de algunos Magistrados, en apoyar un poco al personal en temas de mejoras, yo me

comprometí en comentarlo con ustedes, específicamente de 2 personas, una de ellas está en Recursos Humanos, mi tocaya Fany, yo les comenté que con mucho gusto los subía, pero el tema es presupuestal, entiendo no hubo grandes cambios presupuestales y bueno cumpliendo con el compromiso de comentarles que hay la inquietud de una mejora para ellos, gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Muchas gracias, Magistrada Fany.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Magistrado Laurentino ¿algún comentario?

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor**: Me uno a lo que dice mi compañera Magistrada Fany, porque a mí también me paso igual en los mismos términos, lo dijo muy bien.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Pues bueno en relación a este punto, digo creo que todos de alguna manera, tenemos derecho a solicitar alguna mejora en nuestra situación, pero bueno esto no nada más es de voluntades pues es de una cuestión presupuestal y sobre todo de aprobar y evaluar el desempeño de las personas, yo estaría favor siempre y cuando tuviera alguno de estos elementos y como no los tengo además no tenía conocimiento, simplemente lo tomo en cuenta, lo pongo en consideración para que el Secretario haga las evaluaciones en su momento correspondientes y si hay suficiencia presupuestal pues se apruebe, ¿no? Es lo que tendría que decir.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** Gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Magistrado Avelino ¿algún comentario?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Yo creo que es lo correcto Presidente y en esa misma tesitura yo creo que la instrucción al Director General es en sentido de que evalué a todo el personal y efectivamente veamos quienes son el personal que más se dedica y más se entrega al Tribunal y conforme a las disposiciones presupuestales, ver la posibilidad de apoyarlos ¿no? y si no es un tema de voluntades es un tema de que tengamos el recurso y la gente lo merezca.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** Muchas gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Gracias, bueno, se toma nota entonces, ¿Secretario?

En uso de la voz, **el Secretario Técnico señala:** Si, efectivamente Presidente era mencionar, tomamos nota para la evaluación correspondiente, pero si hacer la aclaración vale recordar sobre el punto que tuvimos de la aprobación del presupuesto, recordar que tenemos un presupuesto aprobado en muchas mejores condiciones que los años anteriores de 193 millones, pero que aún ante la necesidad real del Tribunal, para el ejercicio del año 2022, aun traemos un déficit de 26 millones, ya que requerimos $218´974,871.00, es lo que necesitamos para cerrar el año, todavía tenemos un déficit por lo que debemos generar las gestiones, más aparte traemos el tema de los adeudos de ejercicios anteriores de ISR, todavía tenemos un piquito del 19´, 18´, 17´y bueno, en base en ir trabajando estos procesos que son indispensables para poder lograr la suficiencia, también tomar en cuenta lo que ustedes señalan para un futuro inmediato, si es posible.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Muchas gracias, Secretario, bueno, se toma nota y sobre todo también lo que comentaba al Magistrado Avelino, me parece muy relevante en el sentido que

todos tendríamos que estar a evaluación constante para poder en algún momento aspirar a una carrera adentro de este Tribunal, yo creo que la Magistrada Fany es experta en tema de carrera judicial y eso también pudiera servir para después profesionalizar más esto.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** Gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Muchas gracias, pues bueno algún otro punto ¿Magistrados que tengan?

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** Nada, de mi parte no, gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** ¿Magistrado Laurentino?

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor:** Tampoco, muchas gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Magistrado Avelino ¿algún otro punto?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** No, ninguno Presidente.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** bueno, esta es la última sesión ordinaria que resta de mi presidencia, así que yo tengo un par de puntos, el primero es: gracias Magistrada Fany, puedo agradecerte de muchas maneras y con palabras muy bonitas, pero muchas gracias por todo el apoyo, gracias por las observaciones, gracias por estar ahí, gracias por el momento más difícil aquí en el tribunal con pandemia y con todo siempre me apoyaste, muchas gracias Magistrada Fany. Muchas gracias Magistrado Avelino, muchísimas gracias, de verdad por el apoyo, sin ustedes no hubiera podido acordar nada, les agradezco mucho por todo este tiempo, por todo el aprendizaje que me dejan y sobre todo por esta ahí para mí y para el Tribunal cuando se les requirió, en vacaciones, el último día del año, me hubiera gustado también, tener todo en orden, tener un presupuesto asignado desde un inicio pero no se puede, entonces muchas gracias Magistrada Fany, muchas gracias Magistrado Avelino, a ti te dejo al último Magistrado Laurentino porque tengo que agradecerte doble vez pero antes de irme contigo, le agradeceré al Secretario muchas gracias a ti y a tu equipo por este año de presidencia, gracias de verdad a ti porque también hiciste maravillas, con lo que yo te iba dando y con lo que se iba consiguiendo pero te has hecho un experto en hacer malabares con el presupuesto y andar haciendo las gestiones, muchas gracias a ti, muchas gracias al Jefe de Contabilidad que la verdad es de las incorporaciones más valiosas que ha tenido el Tribunal, lo mismo para la Jefa de Recursos Humanos, como para Carmina, como para Adrián, para Ana María, para Fany y hasta Don Carlos le agradezco de todo corazón todo el apoyo y si olvide a alguien por favor discúlpenme, a Ivet, pero les agradezco a toda tu área Administrativa y de verdad muchas gracias y finalmente a ti Magistrado Laurentino, doble vez gracias por apoyarme y gracias por estar conmigo este año que te pedí y me ayudaste para sacar todos los temas muchas gracias de verdad, aprecio tu practicidad, muchas gracias de verdad por tu practicidad y me ayudaste a sacar muchos temas también, gracias por ser un gran interlocutor con tus compañeros Magistrados de Unitarias y sobre todo a todos gracias por aguantarme, eso es todo el punto que traigo.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre:** Muchas gracias a ti, nos hemos cansado de agradecerte porque has hecho un excelente trabajo, yo ayer lo platicaba con el Secretario, la realidad es que desde el inicio con el Magistrado Avelino que le tocó lo más pesado, le tocó no solo poner la primera piedra, sino empezar a construir durísimo, y un excelente trabajo del Magistrado Avelino que mis

respetos el tuyo de estos 2 años donde ya, yo le decía al Secretario ya está todo esto tan construido, ya hoy por hoy podemos hablar de cosas mucho más prácticas, no en crear en lo que estábamos inicialmente y eso no hubiera pasado por todo el trabajo de ustedes y de verdad más que reconocer, agradecer todo lo que has hecho y lo bien que los has hecho y que siempre has estado ahí codo con codo ahí con nosotros y pues un aplauso de mi parte y mis respetos para ti, un excelente trabajo y gracias de verdad y seguimos todos juntos, esto se está construyendo juntos y hoy el Tribunal, estoy segura es otro gracias de ustedes, un excelente trabajo, gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: Muchas gracias Magistrada Fany, les agradezco mucho de verdad, muchas gracias a todos y si, excelentes incorporaciones.

En uso de la voz el **Magistrado Laurentino López Villaseñor**: Me sumo a la felicitación eso has sido excelente en conseguir recursos yo se lo difícil que y sino pregúntale al Secretario que está ahí, a él le consta, muy difícil y lo has hecho muy bien, te voy a felicitar por eso y a los 2, también a ti Magistrado Avelino, te costó mucho trabajo.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre**, en uso de la voz: Si, bueno al Magistrado Avelino le toco el cuadro inicial, esto fue un reto, pero muy bueno.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente**: No, de verdad aquí aprendemos todos los días y sino sabia de Recursos Humanos gracias a la Jefa de Recursos Humanos he aprendido también una excelente colaboradora a todos y de todos he aprendido y pues espero llevar buenas cuentas.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Debo reconocerte tu buena mano en el manejo de la presidencia en esta Junta de Administración como también en Sala Superior, creo que siempre se ha mostrado la apertura el compañerismo es propiciado justamente que tengamos un buen ambiente en estos foros de discusión que no pase de ahí, reconocer obviamente el trabajo de la Dirección General Administrativa encabezada por el Secretario y todo su personal y sobre todo agradecerles a ustedes compañeros Magistrados, la madurez y profesionalismo con el que abordamos los temas, yo sé que no siempre hemos estado de acuerdo en todo, más sin embargo, siempre hemos demostrado esa disposición a sumar, esa disposición a hacer las cosas dentro del marco de la legalidad en beneficio del Tribunal, creo que hemos coincidido y si agradecerles porque aunque sea una palabra, la verdad es que no es fácil encontrar gente como ustedes con las cuales se pueda hacer equipo, porque igual yo pudiera tener mi computadora, mi silla y manejarme de manera, ahora sí que ajena a mis intereses personales y hasta otro tipo de intereses, más sin embargo, creo que todos y cada uno de nosotros hemos visto por el bienestar del Tribunal y eso es muy grato porque un día, así como se deja la presidencia y se puede volver a tener, es así algún día lo vamos a dejar como magistrados y lo que podemos dejar de la institución es pues una muy buena marcha, dejar candados, dejar cuestiones para el bien de la institución, para que el día de mañana, veamos que este tribunal creció gracias a que cuando tuvimos la oportunidad, hicimos lo correcto, eso habla bien de todos y quiero agradecerles, la colaboración si en algún momento, estuve en desacuerdo con ustedes, créanme que fue en la mejor de las intenciones, siempre fue un buscando el bienestar del Tribunal y nunca fue nada personal y creo que de ustedes hacia mí fue igual y agradecerles eso.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre**, en uso de la voz: Gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Todos los del Administrativo, ahí pongo a todos.

La **Magistrada Fany Lorena Jiménez Aguirre,** en uso de la voz: Gracias.

En uso de la voz el **Magistrado Presidente:** Gracias a la Dirección de informática, gracias a ellos, a Eibar, a César y a todos los integrantes de esa área.

El área de informática es el área que está en todo porque, está en todos los proyectos que se tienen jurisdiccionales y también está de tras de todo el avance que se ha tenido en materia Administrativa, la verdad si no los mencione una disculpa, pero siempre han estado conmigo, no han tenido vacaciones y siempre con una muy buena disposición, así que haría mal si no los mencionara, de verdad , la mayor parte del cambio proviene precisamente de ellos, es más ellos son los que están dando el cambio, prácticamente en el tema de procesos, entonces muchas gracias a Eibar y a todo el equipo; Si ya no hay nada más, ahora sí, después de las sentidas palabras, nada más resta la clausura de la sesión.

En virtud de haber agotado los puntos del orden de día de esta Sesión, siendo las **13:50 trece horas con cincuenta minutos, del día doce de enero de dos mil veintidós**, se concluye la presente, quedando como constancia, la grabación audiovisual que para tal efecto, se archiva en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, cumpliendo con la normativa por tratarse de una sesión virtual, de acuerdo a la reforma **al artículo 12 de la Ley Orgánica de este Órgano, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el veinticuatro de abril de dos mil veinte.**

Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ

Magistrado AVELINO BRAVO CACHO

Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE

Magistrado LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR

Maestro GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

ANEXO 1

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2022 $ 193,106,400.00

ENERO DE 2022

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

ANEXO 1

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

CALENDARIO DE MINISTRACIONES
EJERCICIO 2022

PERIODO	IMPORTE
ENERO	15,997,491.67
FEBRERO	15,997,491.67
MARZO	15,997,491.67
ABRIL	15,997,491.67
MAYO	15,997,491.67
JUNIO	15,997,491.67
JULIO	15,997,491.67
AGOSTO	15,997,491.67
SEPTIEMBRE	15,997,491.67
OCTUBRE	15,997,491.67
NOVIEMBRE	15,997,491.67
DICIEMBRE	15,997,491.63
TOTAL DE MINISTRACIONES	**191,969,900.00**

PRESUPUESTO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1,136,500.00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022	**193,106,400.00**

ENERO DE 2022

ANEXO 2

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO
EJERCICIO 2022

1000	SERVICIOS PERSONALES	TOTAL
1100	**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE**	**113,286,406.32**
1131	Sueldo base	113,286,406.32
1300	**REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**	**42,742,414.32**
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	792,000.00
1321	Prima vacacional y dominical	9,607,853.28
1322	Aguinaldo	20,269,323.36
1347	Otras Compensaciones	12,073,237.68
1400	**SEGURIDAD SOCIAL**	**29,865,909.96**
1411	Cuotas al IMSS por enfermedad y maternidad	2,663,334.00
1421	Cuotas para la vivienda	3,398,592.24
1431	Cuotas a pensiones	19,825,121.16
1432	Cuotas para el sistema de ahorro para el retiro	1,410,862.56
1441	Cuotas para seguro de vida del personal	180,000.00
1442	Cuotas para el seguro de gastos medicos	2,388,000.00
1500	**PAGO POR OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**	**1,350,929.76**
1543	Estimulos al personal	1,350,929.76
1700	**PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS**	**7,389,661.56**
1711	Acreditacion por años de estudios en licenciaturas	1,152,000.00
1712	Ayuda para despensa	2,007,833.52
1715	Estimulo por el dia del servidor publico	4,229,828.04
	TOTAL	**194,635,321.92**

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO
EJERCICIO 2022

2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	TOTAL
2100	**MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**	**1,138,000.00**
2111	Materiales, utiles y equipos menores de oficina	660,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	12,000.00
2141	Materiales, utiles y equipos menores de tecnologias de la informacion y comunicaciones	126,000.00
2151	Material impreso e información digital	160,000.00
2161	Material de limpieza	180,000.00
2200	**ALIMENTOS Y UTENSILIOS**	**84,000.00**
2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	60,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	24,000.00
2400	**MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACIÓN**	**255,000.00**
2461	Material eléctrico y electrónico	95,000.00
2481	Materiales complementarios	135,000.00
2491	Otros materiales y articulos de construccion y reparacion	25,000.00
2600	**COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**	**1,980,000.00**
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos destinados a servicios administrativos	1,980,000.00
2700	**VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**	**92,400.00**
2711	Vestuario y uniformes	6,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	72,000.00
2741	Productos textiles	14,400.00
2900	**HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**	**193,000.00**
2911	Herramientas menores	21,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	90,000.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administracion, educacional y recreativo	12,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores para equipo de computo y telecomunicaciones	60,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	10,000.00
	TOTAL	**3,742,400.00**

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO
EJERCICIO 2022

3000	SERVICIOS GENERALES	TOTAL
3100	**SERVICIOS BASICOS**	**2,598,000.00**
3111	Servicio de Energía Eléctrica	1,680,000.00
3131	Servicio de agua	180,000.00
3141	Servicio telefónico tradicional	150,000.00
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	540,000.00
3181	Servicio postal	48,000.00
3200	**SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**	**7,051,050.00**
3221	Arrendamiento de edificios	5,971,050.00
3232	Arrendamiento de equipo y bienes informaticos	1,080,000.00
3300	**SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNOLOGICOS Y OTROS SERVICIOS**	**1,919,000.00**
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	60,000.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingenieria y actividades relacionadas	50,000.00
3362	Servicio de impresión de documentos y papeleria oficial	588,000.00
3363	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración	45,000.00
3381	Servicio de Vigilancia	576,000.00
3391	Servicios profesionales, cientificos y tecnicos integrales	600,000.00
3400	**SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**	**302,800.00**
3411	Servicios financieros y bancarios	9,600.00
3451	Seguros de bienes patrimoniales	13,200.00
3471	Fletes y maniobras	205,000.00
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	75,000.00

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO

EJERCICIO 2022

3500	**SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION.**	**1,869,400.00**
3511	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestacion de servicios administrativos	273,000.00
3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administracion, educacional y recreativo	24,000.00
3531	Instalacion, reparacion y mantenimiento de equipo de computo y tecnologias de la informacion	218,400.00
3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales	25,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos	600,000.00
3581	Servicio de limpieza y manejo de desechos	714,000.00
3591	Servicio de jardineria y fumigacion	15,000.00
3600	**SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD**	**390,000.00**
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	180,000.00
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	84,000.00
3641	Servicios de revelado de fotografías	6,000.00
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	96,000.00
3691	Otros servicios de información	24,000.00
3700	**SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**	**143,400.00**
3711	Pasajes Aereos Nacionales	29,400.00
3721	Pasajes terrestre nacionales	18,000.00
3751	Viáticos en el Pais	60,000.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	36,000.00
3800	**SERVICIOS OFICIALES**	**120,000.00**
3821	Gastos de orden social	24,000.00
3831	Congresos y convenciones	42,000.00
3841	Exposiciones	54,000.00
3900	**OTROS SERVICIOS GENERALES**	**4,278,500.00**
3921	Otros Impuestos y derechos	4,000.00
3941	Laudos laborales	3,000,000.00
3943	Responsabilidad Patrimonial	1,136,500.00
3995	Otros servicios generales	138,000.00
	TOTAL	**18,672,150.00**

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO TOTAL REQUERIDO
EJERCICIO 2022

5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	TOTAL
5100	**MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**	**540,000.00**
5111	Muebles de oficina y estanteria	240,000.00
5151	Equipo de computo y de tecnologia de la informacion	120,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipos de administracion	180,000.00
5200	**MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**	**360,000.00**
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	360,000.00
5300	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**	**7,500.00**
5321	Instrumental medico y de laboratorio	7,500.00
5600	**MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**	**57,500.00**
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración	22,500.00
5651	Equipo de comunicacion y telecomunicacion	35,000.00
5900	**ACTIVOS INTANGIBLES**	**960,000.00**
5911	Software	120,000.00
5971	Licencias informaticas e intelectuales	840,000.00
	TOTAL	**1,925,000.00**
	TOTAL GENERAL	**218,974,871.92**

ANEXO 1

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJERCICIO 2022

1000	SERVICIOS PERSONALES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1100	**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE**	**96,078,224.07**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**9,440,533.86**	**1,672,885.47**	**-**
1131	Sueldo base	96,078,224.07	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	9,440,533.86	1,672,885.47	-
1300	**REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**	**39,180,546.46**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**3,561,867.86**	**-**
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	726,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	-
1321	Prima vacacional y dominical	8,807,198.84	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	800,654.44	
1322	Aguinaldo	18,580,213.08	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	1,689,110.28	-
1347	Otras Compensaciones	11,067,134.54	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	1,006,103.14	-
1400	**SEGURIDAD SOCIAL**	**27,377,084.13**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**2,488,825.83**	**-**
1411	Cuotas al IMSS por enfermedad y maternidad	2,441,389.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	221,944.50	-
1421	Cuotas para la vivienda	3,115,376.22	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	283,216.02	-
1431	Cuotas a pensiones	18,173,027.73	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	1,652,093.43	-
1432	Cuotas para el sistema de ahorro para el retiro	1,293,290.68	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	117,571.88	-
1441	Cuotas para seguro de vida del personal	165,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	-
1442	Cuotas para el seguro de gastos medicos	2,189,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	199,000.00	-
1500	**PAGO POR OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**	**1,238,352.28**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**112,577.48**	**-**
1543	Estímulos al personal	1,238,352.28	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	112,577.48	-
1700	**PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS**	**6,773,856.43**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**615,805.13**	**-**
1711	Acreditacion por años de estudios en licenciaturas	1,056,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	-
1712	Ayuda para despensa	1,840,514.06	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	167,319.46	-
1715	Estimulo por el dia del servidor publico	3,877,342.37	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	352,485.67	-
	TOTAL	**170,648,063.37**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**16,219,610.16**	**8,451,961.77**	**-**

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJERCICIO 2022

2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2100	**MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**	**1,051,500.00**	**136,500.00**	**136,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**86,500.00**	**-**
2111	Materiales, utiles y equipos menores de oficina	605,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	-
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	11,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-
2141	Materiales, utiles y equipos menores de tecnologias de la informacion y comunicaciones	115,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	-
2151	Material impreso e información digital	155,000.00	55,000.00	55,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
2161	Material de limpieza	165,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	-
2200	**ALIMENTOS Y UTENSILIOS**	**79,000.00**	**11,000.00**	**17,000.00**	**11,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**5,000.00**	**-**
2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	55,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	24,000.00	6,000.00	12,000.00	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2400	**MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACIÓN**	**247,000.00**	**92,500.00**	**82,500.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**8,000.00**	**-**
2461	Material eléctrico y electrónico	91,500.00	30,000.00	30,000.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	-
2481	Materiales complementarios	131,500.00	50,000.00	50,000.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	-
2491	Otros materiales y articulos de construccion y reparacion	24,000.00	12,500.00	2,500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-
2600	**COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**	**1,815,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**165,000.00**	**-**
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehiculos destinados a servicios administrativos	1,815,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	165,000.00	-
2700	**VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**	**85,200.00**	**9,200.00**	**9,200.00**	**9,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**7,200.00**	**-**
2711	Vestuario y uniformes	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2721	Prendas de seguridad y protección personal	66,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	-
2741	Productos textiles	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	-
2900	**HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**	**177,750.00**	**17,750.00**	**17,750.00**	**17,750.00**	**17,750.00**	**15,250.00**	**15,250.00**	**15,250.00**	**15,250.00**	**15,250.00**	**15,250.00**	**15,250.00**	**-**
2911	Herramientas menores	19,250.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	-
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	82,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	-
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administracion, educacional y recreativo	11,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-
2941	Refacciones y accesorios menores para equipo de computo y telecomunicaciones	55,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	10,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	**3,455,450.00**	**431,950.00**	**427,950.00**	**297,450.00**	**289,450.00**	**286,950.00**	**286,950.00**	**286,950.00**	**286,950.00**	**286,950.00**	**286,950.00**	**286,950.00**	**-**

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJERCICIO 2022

3000	SERVICIOS GENERALES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3100	**SERVICIOS BASICOS**	**2,401,500.00**	**316,500.00**	**316,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**196,500.00**	**-**
3111	Servicio de Energía Eléctrica	1,560,000.00	240,000.00	240,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	-
3131	Servicio de agua	165,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	-
3141	Servicio telefónico tradicional	137,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	-
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	495,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	-
3181	Servicio postal	44,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	-
3200	**SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**	**6,513,045.00**	**835,500.00**	**835,500.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**538,005.00**	**-**
3221	Arrendamiento de edificios	5,523,045.00	745,500.00	745,500.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	448,005.00	-
3232	Arrendamiento de equipo y bienes informaticos	990,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	-
3300	**SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNOLOGICOS Y OTROS SERVICIOS**	**1,765,000.00**	**189,000.00**	**189,000.00**	**155,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**154,000.00**	**-**
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	55,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	50,000.00	25,000.00	25,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3362	Servicio de impresión de documentos y papelería oficial	539,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	-
3363	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración	43,000.00	12,000.00	12,000.00	3,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	-
3381	Servicio de Vigilancia	528,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	48,000.00	-
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	550,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	-
3400	**SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**	**290,150.00**	**126,150.00**	**48,150.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**12,650.00**	**-**
3411	Servicios financieros y bancarios	8,800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	-
3451	Seguros de bienes patrimoniales	12,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	-
3471	Fletes y maniobras	200,500.00	120,000.00	40,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	-
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	68,750.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	-

Tribunal de Justicia Administrativo del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

PRESUPUESTO DE EGRESOS

EJERCICIO 2022

3500	**SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION.**	**1,725,450.00**	**200,950.00**	**190,950.00**	**181,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**143,950.00**	**-**
3511	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestacion de servicios administrativos	261,000.00	60,000.00	55,000.00	50,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	-
3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administracion, educacional y recreativo	22,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	-
3531	Instalacion, reparacion y mantenimiento de equipo de computo y tecnologias de la informacion	200,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	18,200.00	-
3551	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres, aereos, maritimos, lacustres y fluviales	24,000.00	10,000.00	5,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos	550,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	-
3581	Servicio de limpieza y manejo de desechos	654,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	59,500.00	-
3591	Servicio de jardineria y fumigacion	13,750.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	-
3600	**SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD**	**357,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**32,500.00**	**-**
3611	Difusion por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	165,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	-
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	77,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	-
3641	Servicios de revelado de fotografías	5,500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	-
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	88,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	-
3691	Otros servicios de información	22,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	-
3700	**SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**	**131,450.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**11,950.00**	**-**
3711	Pasajes Aereos Nacionales	26,950.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	-
3721	Pasajes terrestre nacionales	16,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	-
3751	Viáticos en el Pais	55,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	33,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	-
3800	**SERVICIOS OFICIALES**	**110,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**10,000.00**	**-**
3821	Gastos de orden social	22,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	-
3831	Congresos y convenciones	38,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	-
3841	Exposiciones	49,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	-
3900	**OTROS SERVICIOS GENERALES**	**3,928,791.63**	**370,708.33**	**370,708.33**	**368,708.33**	**356,708.33**	**356,708.33**	**356,708.33**	**349,708.33**	**349,708.33**	**349,708.33**	**349,708.33**	**349,708.33**	**-**
3921	Otros Impuestos y derechos	4,000.00	2,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3941	Laudos laborales	2,750,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	-
3943	Responsabilidad Patrimonial	1,041,791.63	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	94,708.33	-
3995	Otros servicios generales	133,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
	TOTAL	**17,222,886.63**	**2,095,258.33**	**2,085,258.33**	**1,507,263.33**	**1,456,263.33**	**1,456,263.33**	**1,456,263.33**	**1,449,263.33**	**1,449,263.33**	**1,449,263.33**	**1,449,263.33**	**1,449,263.33**	**-**

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJERCICIO 2022

5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	505,000.00	85,000.00	105,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	-
5111	Muebles de oficina y estanteria	220,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	-
5151	Equipo de computo y de tecnologia de la informacion	110,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	-
5191	Otros mobiliarios y equipos de administracion	175,000.00	55,000.00	75,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	330,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	-
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	330,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	-
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	7,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5321	Instrumental medico y de laboratorio	7,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	57,500.00	22,500.00	22,500.00	12,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración	22,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5651	Equipo de comunicacion y telecomunicacion	35,000.00	15,000.00	15,000.00	5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	880,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	-
5911	Software	110,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	-
5971	Licencias informaticas e intelectuales	770,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00	-
	TOTAL	1,780,000.00	220,000.00	240,000.00	160,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	145,000.00	-
	TOTAL GENERAL	193,106,400.00	18,966,818.49	18,892,818.49	18,184,323.49	18,110,323.49	18,107,823.49	18,107,823.49	18,100,823.49	18,100,823.49	18,100,823.49	18,100,823.49	10,333,175.10	-

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2022
PLANTILLA DE PERSONAL

		SUELDO MENSUAL					SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES						SUBTOTAL		PRESTACIONES PAGADAS EN LA ANUALIDAD								TOTAL	
CATEGORÍA	NO. PLAZAS	SUELDO BRUTO	ISR	PENSIONES	DESPENSA	SUELDO NETO	IMSS	PENSIONES (TRABAJADOR)	PENSIONES (PATRON)	PENSIONESV VIUDA	SEDAR	PUNTUALIDAD	SUBTOTAL MENSUAL PZA	SUBTOTAL ANUAL PZA	AGUINALDO BRUTO	AGUINALDO ISR	PRIMA VACACIONAL	PRIMA VACACIONAL ISR	MES 13	MES 13 ISR	SERVIDOR PUBLICO	SERVIDOR PUBLICO ISR	TOTAL PZA	TOTAL ANUAL PLAZAS
Magistrado Pdte De Sala	4	$ 276,887.29	$85,571.26	$ 31,842.04	$ 1,054.34	$160,528.33		$ 31,842.04	$ 48,455.28	$ 8,306.62	$ 770.10		$ 335,473.62	$ 4,025,683.49	$ 463,236.05	$ 150,313.75	$ 277,941.63	$ 85,929.74	$ 277,941.63	$ 85,929.74			$ 5,281,046.29	$ 21,124,185.17
Magistrado Presidente TJA	1	$ 238,862.04	$72,642.68	$ 27,469.13	$ 1,054.34	$139,804.57		$ 27,469.13	$ 41,800.86	$ 7,165.86	$ 770.10		$ 289,653.20	$ 3,475,838.38	$ 399,860.63	$ 128,132.36	$ 239,916.38	$ 73,001.15	$ 239,916.38	$ 73,001.15			$ 4,556,665.28	$ 4,556,665.28
Magistrado Pdte de Sala Superior	2	$ 237,984.75	$72,344.40	$ 27,368.25	$ 1,054.34	$139,326.44		$ 27,368.25	$ 41,647.33	$ 7,139.54	$ 770.10		$ 288,596.06	$ 3,463,152.77	$ 398,398.48	$ 127,620.61	$ 239,039.09	$ 72,702.87	$ 239,039.09	$ 72,702.87			$ 4,539,952.91	$ 9,079,905.81
Magistrado Pdte Sala	2	$ 237,013.34	$72,014.12	$ 27,256.53	$ 1,054.34	$138,797.03		$ 27,256.53	$ 41,477.33	$ 7,110.40	$ 770.10		$ 287,425.51	$ 3,449,106.18	$ 396,779.46	$ 127,053.95	$ 238,067.68	$ 72,372.59	$ 238,067.68	$ 72,372.59			$ 4,521,447.54	$ 9,042,895.07
Secretario De Acuerdos	1	$ 118,401.19	$31,685.99	$ 13,616.11	$ 986.44	$ 74,085.50	$2,405.50	$ 13,616.11	$ 20,720.21	$ 3,552.04	$ 770.10		$ 146,835.47	$ 1,762,025.69	$ 198,979.39	$ 59,082.58	$ 119,387.63	$ 32,021.38	$ 119,387.63	$ 32,021.38	$ 59,693.82	$ 13,127.59	$ 2,363,705.71	$ 2,363,705.71
Director A	1	$ 95,687.16	$24,215.11	$ 11,004.02	$ 986.44	$ 61,454.47	$2,405.50	$ 11,004.02	$ 16,745.25	$ 2,870.61	$ 770.10		$ 119,465.07	$ 1,433,580.81	$ 161,122.67	$ 46,211.29	$ 96,673.60	$ 24,530.78	$ 96,673.60	$ 24,530.78	$ 48,336.80	$ 9,720.49	$ 1,916,850.04	$ 1,916,850.04
Contralor	1	$ 95,687.16	$24,215.11	$ 11,004.02	$ 986.44	$ 61,454.47	$2,405.50	$ 11,004.02	$ 16,745.25	$ 2,870.61	$ 770.10		$ 119,465.07	$ 1,433,580.81	$ 161,122.67	$ 46,211.29	$ 96,673.60	$ 24,530.78	$ 96,673.60	$ 24,530.78	$ 48,336.80	$ 9,720.49	$ 1,916,850.04	$ 1,916,850.04
Director B	2	$ 94,625.79	$23,875.48	$ 10,881.97	$ 986.44	$ 60,854.78	$2,405.50	$ 10,881.97	$ 16,559.51	$ 2,838.77	$ 770.10		$ 118,186.12	$ 1,418,233.40	$ 159,353.72	$ 45,609.85	$ 95,612.23	$ 24,191.14	$ 95,612.23	$ 24,191.14	$ 47,806.12	$ 9,561.28	$ 1,895,979.97	$ 3,791,959.95
Secretario Proyectista	12	$ 87,838.03	$21,703.39	$ 10,101.37	$ 986.44	$ 57,019.71	$2,405.50	$ 10,101.37	$ 15,371.66	$ 2,635.14	$ 770.10		$ 110,006.87	$ 1,320,082.39	$ 148,040.79	$ 41,763.45	$ 88,824.47	$ 22,019.05	$ 88,824.47	$ 22,019.05	$ 44,412.24	$ 8,543.12	$ 1,762,509.98	$ 21,150,119.81
Secretario Relator	4	$ 83,752.30	$20,395.06	$ 9,631.51	$ 986.44	$ 54,711.27	$2,405.50	$ 9,631.51	$ 14,656.65	$ 2,512.57	$ 770.10		$ 105,083.56	$ 1,261,002.74	$ 141,231.24	$ 39,448.21	$ 84,738.74	$ 20,711.67	$ 84,738.74	$ 20,711.67	$ 42,369.37	$ 7,941.15	$ 1,682,181.81	$ 6,728,727.23
Secretario De Sala	20	$ 81,640.15	$19,720.07	$ 9,388.62	$ 986.44	$ 53,517.90	$2,405.50	$ 9,388.62	$ 14,287.03	$ 2,449.20	$ 770.10		$ 102,538.42	$ 1,230,461.05	$ 137,710.99	$ 38,251.92	$ 82,626.59	$ 20,035.73	$ 82,626.59	$ 20,035.73	$ 41,313.30	$ 7,692.76	$ 1,640,718.33	$ 32,814,366.58
Director de Area	3	$ 81,968.80	$19,825.24	$ 9,426.41	$ 986.44	$ 53,703.58	$2,405.50	$ 9,426.41	$ 14,344.54	$ 2,459.06	$ 770.10		$ 102,934.44	$ 1,235,213.33	$ 138,258.74	$ 38,437.56	$ 82,955.24	$ 20,140.90	$ 82,955.24	$ 20,140.90	$ 41,477.62	$ 7,731.41	$ 1,647,170.04	$ 4,941,510.11
Coordinador De Secretaria General	1	$ 73,347.66	$17,223.75	$ 8,434.98	$ 986.44	$ 48,675.37	$2,405.50	$ 8,434.98	$ 12,835.84	$ 2,200.43	$ 770.10	$ 2,444.92	$ 94,990.89	$ 1,139,890.71	$ 123,890.17	$ 33,552.24	$ 74,334.10	$ 17,519.68	$ 74,334.10	$ 17,519.68	$ 37,167.05	$ 6,717.57	$ 1,507,405.62	$ 1,507,405.62
Jefe De Oficina	2	$ 73,347.66	$17,223.75	$ 8,434.98	$ 986.44	$ 48,675.37	$2,405.50	$ 8,434.98	$ 12,835.84	$ 2,200.43	$ 770.10	$ 2,444.92	$ 94,990.89	$ 1,139,890.71	$ 123,890.17	$ 33,552.24	$ 74,334.10	$ 17,519.68	$ 74,334.10	$ 17,519.68	$ 37,167.05	$ 6,717.57	$ 1,507,405.62	$ 3,014,811.24
Jefe de Proyectos de Software	1	$ 73,347.66	$17,223.75	$ 8,434.98	$ 986.44	$ 48,675.37	$2,405.50	$ 8,434.98	$ 12,835.84	$ 2,200.43	$ 770.10	$ 2,444.92	$ 94,990.89	$ 1,139,890.71	$ 123,890.17	$ 33,552.24	$ 74,334.10	$ 17,519.68	$ 74,334.10	$ 17,519.68	$ 37,167.05	$ 6,717.57	$ 1,507,405.62	$ 1,507,405.62
Jefe De Seccion	9	$ 56,171.78	$12,070.98	$ 6,459.76	$ 986.44	$ 38,627.48	$1,905.27	$ 6,459.75	$ 9,830.06	$ 1,685.15	$ 770.10	$ 1,872.39	$ 73,221.20	$ 878,654.42	$ 95,263.71	$ 24,079.61	$ 57,158.22	$ 12,366.92	$ 57,158.22	$ 12,366.92	$ 28,579.11	$ 4,697.68	$ 1,157,957.89	$ 10,421,621.00
Abogado	9	$ 47,828.36	$ 9,567.95	$ 5,500.26	$ 986.44	$ 33,746.59	$1,627.16	$ 5,500.26	$ 8,369.96	$ 1,434.65	$ 770.10	$ 1,594.28	$ 62,611.15	$ 751,333.83	$ 81,358.01	$ 19,629.78	$ 48,814.80	$ 9,863.89	$ 48,814.80	$ 9,863.89	$ 24,407.40	$ 3,772.25	$ 987,994.76	$ 8,891,952.84
Actuario	18	$ 32,793.75	$ 5,688.97	$ 3,771.28	$ 986.44	$ 24,319.94	$1,126.01	$ 3,771.28	$ 5,738.91	$ 983.81	$ 770.10	$ 1,093.13	$ 43,492.14	$ 521,905.68	$ 56,300.32	$ 12,109.55	$ 33,780.19	$ 5,920.98	$ 33,780.19	$ 5,920.98	$ 16,890.10	$ 2,166.56	$ 682,853.57	$ 12,291,364.28
Administrador de Infraestructura	1	$ 32,793.75	$ 5,688.97	$ 3,771.28	$ 986.44	$ 24,319.94	$1,126.01	$ 3,771.28	$ 5,738.91	$ 983.81	$ 770.10	$ 1,093.13	$ 43,492.14	$ 521,905.68	$ 56,300.32	$ 12,109.55	$ 33,780.19	$ 5,920.98	$ 33,780.19	$ 5,920.98	$ 16,890.10	$ 2,166.56	$ 682,853.57	$ 682,853.57
Auxiliar Especializado Administrativo	2	$ 32,793.75	$ 5,688.97	$ 3,771.28	$ 986.44	$ 24,319.94	$1,126.01	$ 3,771.28	$ 5,738.91	$ 983.81	$ 770.10	$ 1,093.13	$ 43,492.14	$ 521,905.68	$ 56,300.32	$ 12,109.55	$ 33,780.19	$ 5,920.98	$ 33,780.19	$ 5,920.98	$ 16,890.10	$ 2,166.56	$ 682,853.57	$ 1,365,707.14
Auxiliar Judicial	4	$ 26,800.30	$ 4,293.37	$ 3,082.03	$ 986.44	$ 20,421.34	$ 920.22	$ 3,082.03	$ 4,690.05	$ 804.01	$ 770.10	$ 893.34	$ 35,870.47	$ 430,445.63	$ 46,311.24	$ 9,112.82	$ 27,786.74	$ 4,511.32	$ 27,786.74	$ 4,511.32	$ 13,893.37	$ 1,526.46	$ 561,374.32	$ 2,245,497.30
Secretaria A SS	3	$ 24,809.54	$ 3,870.96	$ 2,860.00	$ 986.44	$ 19,125.02	$ 861.87	$ 2,860.00	$ 4,352.17	$ 746.09	$ 746.09	$ 828.98	$ 33,391.17	$ 400,694.07	$ 43,093.31	$ 8,147.44	$ 25,855.98	$ 4,081.67	$ 25,855.98	$ 4,081.67	$ 12,927.99	$ 1,335.85	$ 521,992.29	$ 1,565,976.87
Auxiliar Tecnico A	5	$ 23,005.40	$ 3,472.78	$ 2,645.62	$ 986.44	$ 17,873.44	$ 799.73	$ 2,645.62	$ 4,025.95	$ 690.16	$ 690.16	$ 766.85	$ 30,964.68	$ 371,576.20	$ 39,986.41	$ 7,380.68	$ 23,991.84	$ 3,683.49	$ 23,991.84	$ 3,683.49	$ 11,995.92	$ 1,168.82	$ 483,775.20	$ 2,418,876.02
Auxiliar Tecnico A (V)	1	$ 23,005.40	$ 3,472.78	$ 2,645.62	$ 986.44	$ 17,873.44	$ 799.73	$ 2,645.62	$ 4,025.95	$ 690.16	$ 690.16	$ 766.85	$ 30,964.68	$ 371,576.20	$ 39,986.41	$ 7,380.68	$ 23,991.84	$ 3,683.49	$ 23,991.84	$ 3,683.49	$ 11,995.92	$ 1,168.82	$ 483,775.20	$ 483,775.20
Auxiliar Técnico B	4	$ 21,663.48	$ 3,186.15	$ 2,491.30	$ 986.44	$ 16,977.47	$ 755.00	$ 2,491.30	$ 3,791.11	$ 649.90	$ 649.90	$ 722.12	$ 29,217.95	$ 350,615.41	$ 37,749.87	$ 6,854.65	$ 22,649.92	$ 3,396.85	$ 22,649.92	$ 3,396.85	$ 11,324.96	$ 1,048.59	$ 456,290.17	$ 1,825,160.69
Secretaria A	8	$ 21,663.48	$ 3,186.15	$ 2,491.30	$ 986.44	$ 16,977.47	$ 755.00	$ 2,491.30	$ 3,791.11	$ 649.90	$ 649.90	$ 722.12	$ 29,217.95	$ 350,615.41	$ 37,749.87	$ 6,854.65	$ 22,649.92	$ 3,396.85	$ 22,649.92	$ 3,396.85	$ 11,324.96	$ 1,048.59	$ 456,290.17	$ 3,650,321.39
Secretario B	43	$ 18,457.39	$ 2,501.33	$ 2,122.60	$ 986.44	$ 14,819.90	$ 648.13	$ 2,122.60	$ 3,230.04	$ 553.72	$ 553.72	$ 615.25	$ 25,044.69	$ 300,536.29	$ 32,405.39	$ 5,597.86	$ 19,443.83	$ 2,712.03	$ 19,443.83	$ 2,712.03	$ 9,721.92	$ 789.25	$ 390,651.40	$ 16,798,010.11
Auxiliar Administrativo B	3	$ 18,457.39	$ 2,501.33	$ 2,122.60	$ 986.44	$ 14,819.90	$ 648.13	$ 2,122.60	$ 3,230.04	$ 553.72	$ 553.72	$ 615.25	$ 25,044.69	$ 300,536.29	$ 32,405.39	$ 5,597.86	$ 19,443.83	$ 2,712.03	$ 19,443.83	$ 2,712.03	$ 9,721.92	$ 789.25	$ 390,651.40	$ 1,171,954.19
Auxiliar De Intendencia	2	$ 15,209.93	$ 1,807.67	$ 1,749.14	$ 986.44	$ 12,639.56	$ 539.88	$ 1,749.14	$ 2,661.74	$ 456.30	$ 456.30	$ 507.00	$ 20,817.58	$ 249,810.96	$ 26,993.96	$ 4,324.86	$ 16,196.37	$ 2,018.38	$ 16,196.37	$ 2,018.38	$ 8,098.19	$ 607.10	$ 324,246.19	$ 648,492.39
	169																							$ 189,918,926.26

SUBTOTAL	$ 189,918,926.26

Sueldos demas percepciones y gratificacion anual (Acreditamiento Profesional)	$ 1,152,000.00
Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	$ 792,000.00
Otras Compensaciones (otros ingresos por salarios)	$ 204,395.66
Cuotas para Seguro de vida del personal	$ 180,000.00
Cuotas para el seguro de gastos medicos	$ 2,388,000.00
TOTAL	$ 4,716,395.66

GRAN TOTAL	$ 194,635,321.92

ANEXO 3

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
RETENCIONES DE ISR

EJERCICIO	MES	ISR SUELDOS	ISR RENTAS	TOTAL
EJERCICIOS ANTERIORES			33,298.00	33,298.00
2016	OCTUBRE	1,262,021.00	16,990.00	1,279,011.00
2016	NOVIEMBRE	1,277,743.00	16,990.00	1,294,733.00
2016	DICIEMBRE	6,754,134.00	16,990.00	6,771,124.00
TOTAL 2016		**9,293,898.00**	**50,970.00**	**9,344,868.00**
2017	ENERO	1,332,006.00	16,990.00	1,348,996.00
2017	FEBRERO	1,320,192.00	16,990.00	1,337,182.00
2017	MARZO	1,448,082.00	16,651.00	1,464,733.00
2017	ABRIL	1,351,199.00	16,651.00	1,367,850.00
2017	JUNIO	0.00	16,651.00	16,651.00
2017	JULIO	1,350,315.00	16,651.00	1,366,966.00
2017	AGOSTO	1,363,091.00	16,651.00	1,379,742.00
2017	SEPTIEMBRE	1,347,537.00	16,651.00	1,364,188.00
2017	OCTUBRE	1,888,606.00	16,651.00	1,905,257.00
2017	NOVIEMBRE	2,150,497.00	16,651.00	2,167,148.00
2017	DICIEMBRE	4,312,961.00	16,651.00	4,329,612.00
TOTAL 2017		**17,864,486.00**	**183,839.00**	**18,048,325.00**
2018	FEBRERO	1,530,438.00	0.00	1,530,438.00
2018	MARZO	2,599,977.00	49,286.00	2,649,263.00
2018	ABRIL	1,743,810.00	16,318.00	1,760,128.00
2018	MAYO	1,753,381.00	16,318.00	1,769,699.00
2018	JUNIO	1,798,053.00	16,318.00	1,814,371.00
2018	JULIO	2,939,218.00	16,318.00	2,955,536.00
2018	AGOSTO	1,903,209.00	16,318.00	1,919,527.00
2018	SEPTIEMBRE	2,554,289.00	16,318.00	2,570,607.00
2018	OCTUBRE	4,038,797.00	16,318.00	4,055,115.00
2018	NOVIEMBRE	5,657,999.00	16,318.00	5,674,317.00
2018	DICIEMBRE	3,303,585.00	16,318.00	3,319,903.00
TOTAL 2018		**29,822,756.00**	**196,148.00**	**30,018,904.00**
2019	ENERO	1,970,560.00	16,318.00	1,986,878.00
2019	FEBRERO	1,982,969.00	24,746.00	2,007,715.00
2019	MARZO	3,153,819.00	24,746.00	3,178,565.00
2019	ABRIL	1,436,753.00	24,746.00	1,461,499.00
2019	MAYO	-	-	-
2019	JUNIO	-	-	-
2019	JULIO	-	-	-
2019	AGOSTO	-	-	-
2019	SEPTIEMBRE	-	-	-
2019	OCTUBRE	-	-	-
2019	NOVIEMBRE	-	-	-
2019	DICIEMBRE	-	-	-
TOTAL 2019		**8,544,101.00**	**90,556.00**	**8,634,657.00**
GRAN TOTAL		**65,525,241.00**	**554,811.00**	**66,080,052.00**

NOTA: NO SE INCLUYEN ACTUALIZACIONES Y RECARGOS

ANEXO 4

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

DEL ESTADO DE JALISCO

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EJERCICIO 2022

De conformidad con el artículo 42 del Título Tercero, Capítulo I, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que los entes públicos formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
V. La información provista por el SECG como un insumo para determinar los precios máximos de referencia;
VI. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
VII.
VIII. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
IX. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
X. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;
XI. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los entes deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que,

en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;

XII. Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y

XIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

El presente documento es de carácter informativo, y por lo tanto no implica compromiso alguno de contratación, virtud a lo cual, podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, cualquier arrendamiento, adquisición o servicio, sin responsabilidad alguna para el Tribunal.

Establecido lo anterior, es importante señalar que el presente programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el ejercicio fiscal 2022 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, contiene la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representarán por lo menos el 80% ochenta por ciento del presupuesto total estimado, y un aproximado del porcentaje restante.

LAS ACCIONES PREVIAS, DURANTE Y POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DE DICHAS OPERACIONES

Para la elaboración y seguimiento del Programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios del TJAJAL, se establecen las siguientes acciones:

Acciones previas:

- Coordinar con las diferentes Salas, Direcciones, Jefaturas, Oficinas, etc, los procedimientos a través de los cuales se llevaran a cabo las adquisiciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de este Organismo.
- Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se encuentren apegados a los lineamientos generales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
- Verificar las existencias de bienes, materiales y suministros.
- Verificar la disponibilidad de espacio de almacenamiento.

Acciones durante:

- Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en el Tribunal de Justicia Administrativa se encuentren contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado.

- Verificar que las operaciones cuenten con los recursos financieros necesarios para solventar los compromisos de las solicitudes de contratación realizadas.
- Dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones de los proveedores derivados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Acciones posteriores

- Llevar a cabo las modificaciones o adecuaciones necesarias al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios derivadas del ejercicio del gasto.

OBJETIVOS Y METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

Contribuir a consolidar el Estado de derecho y la cultura de paz a través de la prevención, la atención oportuna y eficaz de las demandas sociales en materia de seguridad y justicia, garantizando el derecho humano de integridad física y psíquica, reparando el tejido social, recuperando la autoridad de las instituciones e impulsar condiciones para una generación conjunta de seguridad, incluyente y sustentable con los actores sociales y gubernamentales.

LA CALENDARIZACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL EJERCICIO 2022

NO. DE PART.	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ESTIMADO
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina													605,000.00
2121	Materiales y útiles para impresión y reproducción													11,000.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones													115,500.00
2151	Material impreso e información digital													155,000.00
2161	Material de limpieza													165,000.00
2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades													55,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación													24,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico													91,500.00
2481	Materiales complementarios													131,500.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación													24,000.00
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos destinados a servicios administrativos													1,815,000.00
2711	Vestuario y uniformes													6,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal													66,000.00
2741	Productos textiles													13,200.00
2911	Herramientas menores													19,250.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios													85,500.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de admon.													11,000.00
2941	Refacciones y accesorios Menores de equipo de cómputo y telecomunicaciones													55,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte													10,000.00
3111	Servicios de Energía Eléctrica													1,560,000.00
3131	Servicio de Agua													165,000.00
3141	Servicio telefónico tradicional													137,500.00

3171	Servicio de acceso de internet, redes y procesamiento de información													495,000.00
3181	Servicio postal													44,000.00
3221	Arrendamiento de edificios													5,523,045.00
3232	Arrendamiento de equipo y bienes informático													990,000.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados													55,000.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas													50,000.00
3362	Servicios de impresión de documentos y papelería oficial													539,000.00
3363	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración													43,000.00
3381	Servicios de vigilancia													528,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales													550,000.00
3411	Servicios financieros y Bancarios													8,800.00
3451	Seguros de bienes patrimoniales													12,100.00
3471	Fletes y maniobras													200,500.00
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales													68,750.00
3511	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestación de servicios administrativos													261,000.00
3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo													22,000.00
3531	Instalación, Reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información													200,200.00
3551	Mantenimiento y conservación de vehículos.													24,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos													550,000.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos													654,500.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación													13,750.00

3611	Difusión por radio, television y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales													165.000.00
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet													77.000.00
3641	Servicios de revelado de fotografias													5.500.00
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet													88.000.00
3691	Otros servicios de información													22.000.00
3711	Pasajes aéreos nacionales													26.950.00
3721	Pasajes terrestres nacionales													16.500.00
3751	Viáticos en el país													55.000.00
3791	Otros servicios de traslado y Hospedaje													33.000.00
3821	Gastos de orden social													22.000.00
3831	Congresos y convenciones													38.500.00
3841	Exposiciones													49.500.00
3995	Otros servicios generales													133.000.00
5111	Muebles de oficina y estanteria													220.000.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información													110.000.00
5191	Otros mobiliarios y equipos de Administración													175.000.00
5211	Equipos y aparatos audiovisuales													330.000.00
5321	Instrumental médico y de laboratorio													7.500.00
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración													22.500.00
5651	Equipos de comunicación y telecomunicación													35.000.00
5911	Software													110.000.00
5971	Licencias informaticas e intelectuales													770.000.00

LAS UNIDADES RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACIÓN

- Junta de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.-
- Comité de adquisiciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.-
- Unidad Centralizada de Compras del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.-

LA INFORMACIÓN PROVISTA POR EL SECG COMO UN INSUMO PARA DETERMINAR LOS PRECIOS MÁXIMOS DE REFERENCIA

En tanto se pone en marcha el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y contratación de obra pública, se estará conforme a lo dispuesto en los procedimientos descritos en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus municipios.-

ESPECIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR 2022

PARTIDA	CAPITULO 2000	DESCRIPCION DE BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de la oficina, tales como: papelería en general, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel; artículos y útiles de escritorio como lápices de todo tipo, plumas, broches, clips, quita grapas, cutter, tijeras, reglas, engrapadoras, perforadoras manuales; artículos de correspondencia y archivo; artículos de envoltura, desechables, agendas, directorios telefónicos, etc.
2121	Materiales y útiles para impresión y reproducción	Adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas para encuadernación, cartuchos de tóner para fotocopiadoras, cilindro para fotocopiadora, papel (bond para mimeógrafos, heliográficos, revelador, cartoncillo, fax, etc.), rollos fotográficos, sedas, entintadoras, tintas para serigrafía, entre otros.
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	Adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, como son: USB, CD, DVD, Blu-ray, entre otros, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, adaptadores para equipo de cómputo, administradores de cables, apuntadores, cables para transmisión de datos, fundas, solventes, cartuchos de tinta, cintas y tóner para impresoras, así como recargas de cartuchos y tóner para impresora.
2151	Material impreso e información digital	Adquisición de artículos y materiales que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las dependencias y entidades, tales como: libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, casettes, discos compactos, DVD, Blu-ray, USB y en general todo tipo de material didáctico. Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés, grabados, entre otros materiales y artículos promocionales.
2161	Material de limpieza	Adquisición de: escobas, jergas, detergentes, jabones de todo tipo, aceites limpiadores, abrillantadores, aromatizantes, bolsas de polietileno de toda clase para basura y desperdicios, botes de plástico de toda clase para basura y desperdicios, cubetas (metálicas y de plástico), esponjas, fibras, franelas, guantes de hule para aseo, mops y trapeadores, papel sanitario, recogedores, blanqueadores, jabón líquido para manos, toallas de papel interdobladas, y otros productos similares.
2214	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	Adquisición de agua purificada, café molido y café soluble, galletas, frutas, te, sustituto de crema, azúcar, sustituto de endulzante, fruta, etc. Necesarios para la atención de sesiones de trabajo en oficinas.
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	Adquisición de vasos, tazas, cubiertos, platos, jarras.
2461	Material eléctrico y electrónico	Adquisición de cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, reflectores, aislantes, transistores, alambres, lámparas, baterías o pilas.
2481	Materiales complementarios	Adquisición de coladeras, fregadores, llaves mezcladoras, mangueras.
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	Adquisición de lijas, pinturas, recubrimientos, adhesivos, selladores, barnices, resinas, lacas y esmaltes, adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz.
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos destinados a servicios administrativos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles para combustión de diferentes tipos de motores o equipos especiales a base de gasolina, diésel y gas natural vehicular (GNV) ya sea en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes, aditivos y anticongelantes, requeridos para el funcionamiento de vehículos.

2711	Vestuario y uniformes	Adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, bordados, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo.
2721	Prendas de seguridad y protección personal	Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, cubre bocas, lentes, cinturones, impermeables, zapatos con casquillo, paraguas, entre otras.
2741	Productos textiles	Adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.
2911	Herramientas menores	Adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares.
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	Adquisición de candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes, bisagras.
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles.
2941	Refacciones y accesorios Menores de equipo de cómputo y telecomunicaciones	Adquisición de tarjetas electrónicas, unidades de discos internos (Duros, CD), batería para laptop, puertos USB, puertos HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratones, teclados, cámaras.
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, etc.

PARTIDA	CAPITULO 3000	DESCRIPCION DE BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR
3111	Servicios de Energía Eléctrica	Asignaciones destinadas a cubrir el importe por la contratación del servicio y del consumo de energía eléctrica, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales
3131	Servicio de Agua	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye también la adquisición del servicio de pipa de agua potable por emergencia.
3141	Servicio telefónico tradicional	Servicio telefónico convencional nacional e internacional (llamadas locales, de larga distancia, a celular, rentas en todas sus modalidades, su puesta a punto [gastos de instalación, aparato básico y cable), servicios digitales (identificadores de llamadas, sígueme, etc.), video-llamada analógico, incluye tarjetas prepagadas, entre otros).
3171	Servicio de acceso de internet, redes y procesamiento de información	Servicio de acceso a internet y electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras
3181	Servicio postal	Pago de servicios postal, de mensajería y paquetería nacional e internacional
3221	Arrendamiento de edificios	Alquiler de toda clase de edificios e instalaciones.

3232	Arrendamiento de equipo y bienes informático	Alquiler de equipos multifuncionales de fotocopiado e impresión.
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales, aduanales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales.
3362	Servicios de Impresión de documentos y papelería oficial	Servicios de impresión de documentos oficiales, así como papelería oficial, tales como: oficios, memorándums, formas, formatos, tarjetas de presentación, impresión de gafetes y/o tarjetas de identificación, impresiones de logotipos en carpetas de todo tipo, reconocimientos, etc.
3363	Servicios de impresión de material informativo derivado de la operación y administración	Asignaciones destinadas al cubrir el costo de servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: reglas de operación, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, tripticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo.
3381	Servicios de vigilancia	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, redacción o corrección de estilo, así como otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en partidas anteriores de este concepto de gasto.
3411	Servicios financieros y Bancarios	Pago de comisiones y servicios bancarios.
3451	Seguros de bienes patrimoniales	Póliza de seguros de bienes muebles y vehículos.
3471	Fletes y maniobras	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
3491	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, redacción o corrección de estilo, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, así como otros servicios profesionales, científicos y técnicos.
3511	Mantenimiento y conservación menor de inmuebles para la prestación de servicios administrativos	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos y predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad del Gobierno del Estado o al servicio de las Entidades y Dependencias, dedicados a la prestación de servicios administrativos cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3521	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	Servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración.
3531	Instalación, Reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, servidores de información, entre otros, así como el mantenimiento en general.
3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos vehículos utilitarios. Servicio de grúa para traslado de dichos vehículos descompuestos, pago de pensión de vehículos descompuestos y/o siniestrados.

3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramientas, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: equipo especializado instalado en los inmuebles, aire acondicionado de cualquier tipo, contraincendios, de calefacción, de refrigeración, calderas, plantas de energía eléctrica, elevadores, circuito cerrado, entre otros, incluye recarga de extinguidores y el pago de deducibles de seguros.
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección e higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de las dependencias y entidades, así como los servicios de recolección, traslado y tratamiento final de desechos tóxicos; recolección de desechos, escombro y maleza, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables, trituración de diversos materiales y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.
3591	Servicios de jardinería y fumigación	Gastos por control y exterminación de plagas en los bienes muebles e inmuebles.
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan las dependencias o entidades, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.
3641	Servicios de revelado de fotografías	Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.
3691	Otros servicios de información	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de opinión con la población en general y/o de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de las dependencias y entidades, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.
3711	Pasajes aéreos nacionales	Pagos para cubrir los gastos de transporte aéreo en territorio nacional, en ejecución de comisiones oficiales de los servidores públicos del Tribunal.
3721	Pasajes terrestres nacionales	Pagos para cubrir los gastos de transporte terrestre en territorio nacional, en ejecución de comisiones oficiales de los servidores públicos del Tribunal.
3751	Viáticos en el país	Pagos a servidores públicos del Tribunal, para cubrir los gastos de alimentación y hospedaje, entre otros, cuando sea requerido.
3791	Otros servicios de traslado y Hospedaje	Pago de estacionamientos, pensión de estacionamiento para vehículos oficiales, Pagos de traslado, alimentación y hospedaje, pago de choferes, alquileres de vehículos, combustibles, entre otros, a personal externo que participa y coadyuva con el Tribunal.
3821	Gastos de orden social	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, tales como: la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de presentes y ofrendas florales y luctuosas, entre otros.
3831	Congresos y convenciones	Contratación de servicios para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios, foros, asambleas y reuniones de trabajo o eventos de índole similar.
3841	Exposiciones	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y

		cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden.
3995	Otros servicios generales	Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública. Servicio de archivo.

PARTIDA	CAPITULO 5000	DESCRIPCION DE BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR
5111	Muebles de oficina y estantería	Bienes muebles y sistemas modulares que requiera el Tribunal para el desempeño de sus funciones, tales como: anaqueles y estantes de madera o acero, archiveros, credenzas, escritorios de todo tipo, mamparas, mesas, pintarrón, pizarrones, sillas, sillones, percheros, libreros, entre otros.
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	Equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, monitores, procesadores, unidades de almacenamiento, impresoras, modem para computadora, entre otros.
5191	Otros mobiliarios y equipos de Administración	Equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones del Tribunal, tales como: sumadoras, calculadoras; equipo de fotocopiado, aspiradoras, calentadores, enceradoras, grabadoras, radios, televisores y pantallas, microfilmadoras, y demás bienes considerados en los activos fijos.
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	Proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, amplificadores de sonido, equipos audiovisuales, bafles, entre otros.
5321	Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, estuche de diagnóstico, linterna (tipo pluma). Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición como son termómetros, etc.
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración	Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado.
5651	Equipos de comunicación y telecomunicación	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como equipos telefónicos.
5911	Software	Adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas.
5971	Licencias informáticas e intelectuales	Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

El presente programa se encuentra en razón de las necesidades reales y sujeto al presupuesto de egresos proyectado para el ejercicio fiscal 2022.

ANEXO 5

ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

SESIONES DE PLENO

1- Asistir al Secretario General de Acuerdos en la programación, preparación y desarrollo de las Sesiones Solemnes, Ordinarias y Extraordinarias.
2- Elaboración de proyectos de Actas, recabar su firma y supervisar que sean publicadas tanto en la página del Tribunal, como en la Plataforma Nacional de Transparencia.
3- Cumplimientos de los acuerdos aprobados en cada Sesión

ACTIVIDAD JURISDICCIONAL

1. Trámite de las excitativas de Justicia
2. Trámite de las Recusaciones
3. Trámite de los Conflictos Competenciales
4. Trámite de las Facultades de Atracción
5. Trámite en los Recursos de Reclamación en términos del artículo 95
6. Trámite de las Apelaciones en las Faltas Graves tramitadas en Sala Unitaria de este Tribunal.
7. Trámite de las Reclamaciones en las Faltas Graves tramitadas en Sala Unitaria de este Tribunal.

En estos asuntos, se lleva el trámite de los Amparo que se pudieran presentar en contra de las resoluciones que resuelvan dichas impugnaciones.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Turnos de los asuntos derivados de la Ley de Responsabilidades Administrativas **a)** Faltas graves **b)** Reclamaciones **c)** Inconformidades
2. Atención a oficios que no se dirigen a ningún expediente de Sala Superior **a)** órgano interno de control, **b)** autoridades Federales, **c)** autoridades Estatales, **d)** Salas Unitarias, **e)** particulares.
3. Atención a solicitudes de información de Transparencia
4. Supervisión de la recepción, turno y entrega de los recursos de Reclamación y Apelación
5. Supervisión de la remisión de sentencia emitidas por Sala Superior que no tengan amparo, a cada una de las Sala Unitarias.
6. Apoyar a los compañeros de las distintas áreas de la Secretaría General de Acuerdos, cuando así lo requieran.

ANEXO 6

ACTIVIDADES DEL JEFE DE SECCIÓN DE PROCESOS DE INNOVACIÓN

Con las reformas a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, aprobadas por el Congreso del Estado, que entró en vigor en el mes de noviembre de dos mil veintiuno, se crearon las Notificaciones electrónicas en los Juicios y Recursos competencia de este Órgano Jurisdiccional autónomo, así como el Juicio en Línea, por lo que se requiere un área que sea la encargada de la supervisión del funcionamiento de dichas funciones.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

En este rubro, el encargado del área deberá solicitar reportes semanales a la Dirección de Informática, para supervisar el número de notificaciones efectuadas por Sala y llevar una estadística, que servirá para rendir el informe anual de actividades por parte del Presidente del Tribunal.

Deberá llevar comunicación con los actuarios de Sala Superior y de Salas Unitarias para revisar el funcionamiento del sistema, y en caso de existir deficiencias realice las propuestas de mejoras a la Sala Superior y Junta de Administración para que se aprueben y se puedan ejecutar.

JUICIO EN LÍNEA

Deberá el encargado de área realizar la validación diaria de los usuarios del Juicio en Línea.

Tendrá comunicación Directa con los Secretarios de Sala Unitaria y de Ponencias de Sala Superior para revisar el funcionamiento del Juicio en Línea, y en caso de existir deficiencias en los Juicios y en los recursos en línea, realice las propuestas de mejoras a la Sala Superior y Junta de Administración para que se aprueben y se puedan ejecutar.

Asimismo, deberá atender todos los problemas y dudas que surjan por parte de los particulares como por las autoridades demandadas para darles una solución, para lo cual será pertinente que el ingeniero del tribunal, para que en la plataforma del juicio en línea cree un buzón de sugerencias.

ANEXO 7

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

PERFIL DE PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Título del puesto	Auxiliar Especializado Administrativo
Unidad Orgánica	Dirección General Administrativa
Reporta a	Jefe de la Oficina de Contabilidad

2.- REQUISITOS DEL CARGO

Educación	Licenciatura o Carrera Técnica en Contabilidad
Área o especialidad	Contable, Administrativa y Financiera
Experiencia laboral	Mínimo de 3 años de experiencia laboral comprobable en aéreas contables, administrativas y de finanzas.
Conocimientos	Normas Contables Generales. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Marco conceptual y Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental. Análisis e interpretación de Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos. Momentos contables de los Ingresos y Egresos. Manejo de Bancos y Caja General. Manejo de Archivos físicos y electrónicos. Manejo de Inventarios de bienes muebles. Conocimiento sobre el funcionamiento de los recursos habituales de una oficina. Manejo de paquetería Office, Contpaq y conocimientos generales de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental.

3.- OBJETIVO DEL CARGO Y FUNCIONES

Objetivo	Contribuir con los procesos y procedimientos contables y financieros para la oportuna generación de información contable para la toma de decisiones, así como, la identificación de necesidades para el suministro de los bienes y servicios en las distintas Áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
Funciones	
Pago de impuestos, nominas quincenales, servicios y proveedores	Elaboración de Conciliaciones Bancarias
Registro del Libro de Bancos	Control de comprobantes de Fondo Revolvente

PERFIL DE PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO

Elaboración de Conciliaciones Bancarias	Cotización y compras de materiales y suministros
Elaboración mensual de CFDI del recurso financiero autorizado por la Secretaria de la Hacienda Pública para el Tribunal	Colaboración continua en otras labores asignadas por el jefe inmediato
Registro de pólizas de Egresos, Diario e Ingresos en el Sistema Contable	Supervisión de las labores del personal de Intendencia
Adquisición de Boletos de Avión, reservación de hospedaje y cálculo de viáticos en Viajes de trabajo realizados por personal del Tribunal, así como la recepción de la comprobación de los mismos.	Dotación de mercancías, organización, acomodo, control de Almacén, así como entrega de materiales y suministros a personal de las diferentes Salas del Tribunal
Archivar, organizar, guardar y revisar los documentos procesados	
Problemas o desafíos	
Análisis e implementación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable; así como, de las disposiciones locales emitidas por la Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.	
Contribuir en el registro de los momentos contables de cada proceso en tiempo y forma, con la finalidad de obtener información financiera oportuna y veraz, para la toma de decisiones sobre los recursos financieros necesarios para la ejecución de las actividades	

4.- RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Puesto o área de relación
Ponencias de Sala Superior
Salas Unitarias
Secretaría General
Dirección General Administrativa
Las demás Direcciones y Jefaturas del Tribunal
Servicio de Administración Tributaria
Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco
Instituciones Bancarias
Proveedores de bienes y servicios

ANEXO 8

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Jalisco

PERFIL DE PUESTO:
AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título del puesto	Auxiliar Especializado Administrativo
Unidad Orgánica	Dirección General Administrativa
Reporta a:	Director General Administrativo

2.- REQUISITOS DEL PUESTO

Educación, nivel académico	Título de licenciatura (mínimo)
Área o especialidad	Licenciatura en Derecho o Abogado
Experiencia laboral y requerimientos	• Mínimo tres años de experiencia laboral comprobable. • Experiencia en el funcionamiento y la estructura de la administración pública en general. • Lectura y comprensión de leyes, reglamentos y demás ordenamientos. • Lectura y comprensión de escrituras públicas, textos jurídicos en general y de todo tipo de comunicaciones oficiales. • Elaboración y revisión de Actas, Acuerdos, Oficios y escritos de índole jurídico. • Elaboración y/o revisión de contratos y convenios. • Redacción formal y adecuada de textos jurídicos. • Revisión y validación de fianzas. • Integración de expedientes. • Adquisiciones y enajenaciones públicas. • Formalizar notificaciones. • Manejo adecuado y funcional de equipos de cómputo y relacionados, así como de paqueterías de procesadores de textos. • Manejo adecuado en plataformas electrónicas relacionadas con información oficial. • En general manejo de datos personales y transparencia. • Comportamiento ético. • Compromiso. • Integridad. • Capacidad de respuesta. • Trabajo en equipo. • Trabajo bajo presión. • Trabajo por objetivos. • Resiliencia laboral.
Conocimientos	• Derecho Público en general. • Derecho Privado en general. • Derecho Social en general.

	• Derecho administrativo en particular. • Derecho civil y mercantil en particular.

3.- OBJETIVO DEL PUESTO Y FUNCIONES

Objetivo	Auxiliar a la Dirección General Administrativa, al Secretario Técnico de la Junta de Administración y a la Unidad Centralizada de Compras del Tribunal, desde un enfoque jurídico especializado, que permita la celebración y documentación formal de los actos jurídicos que recaen en las tres figuras antes mencionadas, apoyando el desarrollo de las acciones de cada proceso en apego total a las diferentes legislaciones aplicables y de observancia obligatoria; Actos jurídicos ordenados o encomendados en apego a procesos establecidos y con una cronología definida, que contribuyen uno a uno y en conjunto a los objetivos generales y específicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
Funciones	
Auxiliar a la Dirección General Administrativa, al Secretario Técnico de la Junta de Administración y a la Unidad Centralizada de Compras, según sea el caso con la preparación de las diferentes sesiones que se desahogan en cumplimiento de la ley y de objetivos del Tribunal, así como auxiliar en el trámite o cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión ya sean de la Junta de Administración, del Comité de Adquisiciones o de la Unidad Centralizada de Compras.	
Elaboración de las actas que resultan de las sesiones en mención.	
Recepción de todo escrito o correo electrónico que se dirija a la Junta de Administración de este Tribunal.	
Lectura y revisión de documentos jurídicos y/o administrativos.	
Elaboración y revisión de Actas, Acuerdos, Oficios y escritos de índole jurídico.	
Elaboración y revisión de contratos y convenios donde interviene el Tribunal.	
Revisión y validación de fianzas para los procesos de adquisiciones	
Integración de expedientes que resulten de cada sesión y de cada asunto en particular relacionado con las funciones jurídicas señaladas.	
Carga de información pública en la página electrónica del Tribunal como resultado de los procesos de cada sesión de la Junta de Administración o relativas a la adquisición de bienes y/o servicios.	
Dar trámite y/o respuesta a solicitudes de información que se relacionen con los acuerdos tomados por la Junta de Administración y el Comité de Adquisiciones del Tribunal.	
Proponer soluciones de índole jurídico a situaciones que se presentan relacionadas con la Dirección General Administrativa.	
Problemas o desafíos	
La entrada en vigor de legislaciones necesarias e innovadoras que implantan políticas públicas en el estado de Jalisco, que modifican los procesos tradicionales, con las inherentes adecuaciones que implican un reto humano y financiero, caso particular el juicio en línea que cambia un sinfín de procesos administrativos al interior del Tribunal que se deben regular y documentar.	

4.- RELACIONES INTERNAS

Puesto o area de relación	Motivo de la Relación
Presidencia de Sala Superior	Recepción y atención a todo escrito oficial emitido por la Presidencia, dirigido a la Junta de Administración, así como la gestión y/o preparación del escrito de respuesta según sea el caso, así como gestión para formalizar documentos que resultan de los acuerdos tomados en las Sesiones de la Junta de Administración o el Comité de Adquisiciones.
Ponencias de Sala Superior	Recepción y atención a todo escrito oficial emitido por cada Ponencia, dirigido a la Junta de Administración, además la gestión y/o preparación del escrito de respuesta según sea el caso, así como gestión para formalizar documentos que resultan de los acuerdos tomados en las Sesiones de la Junta de Administración.
Salas Unitarias	Recepción y atención a todo escrito oficial emitido por cada Sala, dirigido a la Junta de Administración, además la gestión y/o preparación del escrito de respuesta según sea el caso, así como gestión para formalizar documentos que resultan de los acuerdos tomados en las Sesiones de la Junta de Administración, con el Integrante de dicha Junta.
Secretaría General.	Recepción y atención a todo escrito oficial emitido por dicha Secretaría, dirigido a la Junta de Administración, además la gestión y/o preparación del escrito de respuesta según sea el caso, así como gestión para formalizar documentos que resultan de los acuerdos tomados en las Sesiones de la Junta de Administración o de las sesiones del Comité de Adquisiciones.
Dirección General Administrativa.	Recepción y atención a todo escrito oficial emitido por la Dirección, dirigido a la Junta de Administración, así como la gestión y/o preparación del escrito de respuesta según sea el caso. También auxiliar en temas jurídicos a la Dirección en sus diferentes funciones, como Secretario Técnico de la Junta de Administración y del Comité de Adquisiciones, así como Unidad

ANEXO 9

Descripciones de Puestos

Justificación:

Con fundamento en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 21, fracción II, inciso C), cada sujeto obligado deberá integrarse, entre otras, por un archivo de concentración.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco tiene como responsabilidad fundamental de acuerdo con sus funciones el de mantener sistemáticamente organizado el acervo documental, a fin de proporcionar un servicio eficiente, ágil y de calidad, tanto a los órganos generadores de la documentación, como a los solicitantes que son partes en los diversos asuntos y procesos.

DIRECTOR DE ARCHIVO

Datos de adscripción:	
1. Dependencia:	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco
2. Dirección General:	Secretaría de Acuerdos
3. Dirección:	Dirección de Archivo
4. Nombramiento:	Auxiliar Administrativo B

5. Objetivo general del puesto:
Coordinar el acopio, producción, registro, clasificación, catalogación, conservación, depuración, restauración y resguardo de los documentos administrativos, jurisdiccionales e históricos que forman parte del acervo documental del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco. Contribuyendo a la eficiencia y eficacia.

6. Organigrama:

Presidencia del Tribunal → Secretaría de Acuerdos → Dirección de Archivo

7. Relaciones de trabajo internas y externas:

7.1 coordinación con áreas internas:		
N°	**Puesto / área :**	**Motivo:**
1.	Presidencia	Recepción de documentación.
2.	Salas Unitarias	Recepción de documentación.
3.	Ponencias Sala Superior	Recepción de documentación.
4.	Secretaría de Acuerdos	Recepción de documentación.
5.	Dirección de Administración	Recepción de documentación.
6.	Dirección de Visitaduría y Estadística	Recepción de documentación.
7.	Dirección de Informática	Recepción de documentación.

	8. FUNCIONES DEL PUESTO
1	Aplicar y cumplir en lo que corresponda, la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
2	Resguardar los expedientes que sean remitidos al Archivo Judicial y llevar un control estricto de los mismos.
3	Llevar a cabo las acciones necesarias para la adecuada conservación de los expedientes en custodia
4	Organizar los expedientes para su rápida consulta.
5	Elaborar el catálogo de los expedientes y documentos que reciba, manteniendo actualizado el registro de los mismos.
6	Proporcionar asesoría técnica a los órganos jurisdiccionales y administrativos en el manejo de su documentación, cuando así lo solicite.
7	Vigilar que las consultas de los expedientes se realicen únicamente en el interior del Archivo
8	Todas las actividades establecidas en la Ley de Archivo para el Estado de Jalisco y sus Municipios

9. Análisis de variables:

9.1 Naturaleza del trabajo:	
1.	Realiza trabajos de registro y/o reporte que requiere de mucha habilidad y precisión o redacción variable.
2.	Realiza trabajo en el que maneja una gran cantidad de papeles o materiales que debe mantener en orden para su futura localización.
3.	Realiza trabajo que requiere un alto grado de atención y cuidado, ya que existe el riesgo continuo de cometer errores.
4.	Realiza trabajo para el cual requiere conocer una gran cantidad de instrucciones y/o procedimientos los cuales debe seguir sin necesidad de consultarlos.
5.	Realiza trabajo de asesoría a terceros, consistentes en entender sus necesidades, definir y poner en práctica soluciones con ellos.

10. Escolaridad mínima requerida:	
1	Escolaridad básica, en virtud del tipo de nombramiento.

11. Experiencia laboral:		
Experiencia en:		Tiempo Estimado:
1.	Administración Pública	6 meses

12. Conocimientos básicos:
Paquetería Office, Sistemas Relacionados con su actividad.

13. Características:

14. Periodo de adaptación	
Tiempo estimado:	6 meses

15. Competencias:

15.1. Competencias institucionales		
Competencia		**Comportamientos esperados:**
1.	Comportamiento ético	▪ Tiene el compromiso y responsabilidad en el manejo de los archivos
		▪ Busca combatir y prevenir las conductas incorrectas, la corrupción y las malas prácticas e impulsa entre sus compañeros una cultura acorde con los fines colectivos.
		▪ Respeta y hace respetar a su gente las formas de trabajo establecidas en políticas y normas institucionales, orientadas a desempeñarse en las buenas prácticas profesionales y las buenas costumbres.
		▪ Respeta las normas y valores de la institución.
		▪ Acepta consejos y directivas que lo reorienten, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
2.	Servicio de calidad	▪ Servir a los demás con el deseo y la seguridad de querer hacerlo.
		▪ Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y usuarios., aun en situaciones complejas.
		▪ Atiende personalmente a usuarios, para mantener la vía de comunicación abierta.
3.	Trabajo en equipo	▪ Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opinión de los miembros de su equipo.
		▪ Mantiene expectativas positivas. Solicitar opiniones del grupo. Crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
		▪ Actuar de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
		▪ Anima y motiva a los demás. Sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando sus valores positivos, la colaboración prestada, haciéndoles sentirse importantes dentro del grupo.

15.1. Competencias institucionales		
Competencia		**Comportamientos esperados:**
		▪ Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicitar opiniones e ideas de los demás.
4.	Compromiso	▪ Al comprometerse es responsable y tiene iniciativa. No es simplemente hacer lo que debo, sino emplear toda la inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
		▪ Las consecuencias de los actos hay que asumirlas siempre, aunque la acción sea involuntaria
		▪ Crea compromisos con los objetivos que se le pautan y trabaja para el logro de los mismos.
		▪ Crea pertenencia, al grupo del que depende, sintiéndose parte de él, siendo responsable por el logro de los resultados que se esperan del grupo.
		▪ Mantiene buen nivel de desempeño y alcanza siempre los objetivos encomendados, esforzándose por mejorar continuamente y participa aportando ideas y soluciones.

15.2 Competencias del puesto.					
Competencias		**Comportamientos esperados:**	**Max**	**Medio**	**Min**
1.	Orientación a Resultados		√		
2.	Liderazgo		√		
3.	Orientación al usuario		√		
4.	Negociación		√		

15.3. Toma de acciones:	
1.	Generalmente toma decisiones que requieren la aplicación de juicio.

15.4 toma de decisiones	
1.	Las decisiones afectan a terceros en cuestión de retrasos , modificaciones, entre otros.
2.	Las decisiones impactan los resultados del área.

15.5 iniciativas:	
1.	El puesto tiene como parte esencial, la creación de nuevos sistemas, métodos, procedimientos, entre otros.
2.	Exige pensar mejorar procedimientos, entre otros, para varios puestos.

16. Resguardos

16.1 Valores:		
1.	En efectivo	$
2.	Cheques al portador	$
3.	Formas valoradas (Recibos oficiales, entre otros)	NO APLICA
16.2 Bienes:		
1.	Mobiliario:	SI
2.	Equipo de cómputo:	SI
3.	Automóvil:	NO
4.	Telefonía: (Radio, celular, teléfono fijo)	NO
5.	Documentos e información:	SI
6.	Otros:	SI

16.3 Supervisión:			
Línea de mando:		**No. De personas:**	**Tipo de trabajo que supervisa:**
1.	Directa	1	El correcto desempeño de sus funciones.

2.	Indirecta	1	El correcto desempeño de sus funciones.

17. Condiciones frecuentes de trabajo

17.1 POSTURA Y MEDIO AMBIENTE:	**La (√) es la opción que mejor describa lo que su puesto requiere**	
Jornada de manera cotidiana.		
1.	De pie (sin caminar)	
2.	Caminando	√
3.	Sentado	√
4.	Agachándose constantemente:	√

FIRMA Y SELLO DE VALIDACION:

GUADALAJARA, JALISCO, DOCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS.

LIC. ERNESTO FLORES HERNÁNDEZ

Cargo: DIRECTOR DE ÁREA I