



## ACTA DE LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PERIODO 2023

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **trece horas con dieciocho minutos del día veintinueve de junio de dos mil veintitrés**, la Junta de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, con sede física en las instalaciones que ocupa la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, ubicada en **Calzada Lázaro Cárdenas Número 2305 zona 1, interior L-11 y L-101, Colonia las Torres**, de esta ciudad, **conforme a lo dispuesto por los artículos 2 numeral 1 fracción II, artículo 5 numeral 2, fracción I, artículos 11 y 12 numerales 1, 2 y 3, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, se reunieron los integrantes de la Junta de Administración de dicho Tribunal, a fin de celebrar la **Sexta Sesión Ordinaria de dos mil veintitrés**; para lo cual la Presidenta 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 las actas de las sesiones anteriores, celebradas el 25 de mayo y 05 de junio de 2023.
4. Informe del seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores.
5. Propuesta y en su caso aprobación de licencias con goce de sueldo.
6. Propuesta y en su caso aprobación de licencias sin goce de sueldo.
7. Propuesta y en su caso aprobación de nombramientos.
8. Informe sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de mayo de 2023.
9. Informe de visitas extraordinarias 2023 de la Coordinación de Visitaduría.
10. Propuesta y en su caso aprobación para designar personal de la Oficialía de Partes Común, para cubrir horario nocturno.
11. Presentación del proyecto de "FORMATO DE LA CÉDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO", para su estudio.
12. Informe de la Directora de Comunicación Social y Vinculación Institucional y la Dirección de Informática.
13. Asuntos Varios.



- 1 -

La Magistrada Presidenta **FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE**, solicitó al Secretario Técnico de la Junta de Administración, proceda a tomar lista de asistencia para la constatación de quórum legal. Acto continuo el Maestro **GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ**, procede a tomar la lista de asistencia solicitada por la Presidenta de la Junta de Administración en los términos señalados.

1. Magistrada Presidenta **FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE** (Presente);
2. Magistrado **AVELINO BRAVO CACHO** (Presente);
3. Magistrado **JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ** (Presente);
4. Magistrado **HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ**. (Presente);

En consecuencia, el **Secretario Técnico** hace del conocimiento a la **Magistrada Presidenta** que se encuentran presentes la **Magistrada** y los **dos Magistrados** que integran la Sala Superior, así como el **Magistrado de la Primera Sala Unitaria representante de las Salas Unitarias**, 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 **artículo 5, artículo 11 numeral 1 y artículo 12, numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco**, emitiéndose el siguiente acuerdo:

**ACU/JA/01/06/O/2023. Con fundamento en el artículo 5, artículo 11 numeral 1 y artículo 12 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 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 la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración.**

- 2 -

La **Magistrada Presidenta**, 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 **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 la **Magistrada Presidenta**: Pregunta a los integrantes de la Junta de Administración si existe algún asunto comentario en virtud del orden del día que fue enviado con anterioridad a cada uno de los integrantes de esta Junta, ¿Algún comentario, Magistrados?

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

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pongo a consideración de la Magistrada y los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, la **aprobación del orden del día propuesto**.



1.	Magistrada Presidenta FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	A favor
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	A favor
3.	Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	A favor
4.	Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ	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/02/06/O/2023. Con fundamento en el artículo 11 numeral 1, artículo 12 numerales 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba el orden del día por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración.**

- 3 -

La **Magistrada Presidenta**, en uso de la voz: solicito al Secretario Técnico, dé lectura al siguiente punto del **orden del día** propuesto. 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 las actas de las sesiones anteriores, celebradas el 25 de mayo y 05 de junio de 2023.**

La **Magistrada Presidenta** en uso de la voz: Pregunta a los integrantes de la Junta de Administración si existe algún asunto pendiente o comentario en virtud de las actas de las sesiones anteriores celebradas el **25 de mayo y 05 de junio de 2023**, mismas que fueron enviadas con anterioridad a cada uno de los integrantes de esta Junta, ¿Algún comentario, Magistrados?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí, con relación al punto en el que me estoy enterando ya de su votación que es la integración del Órgano Interno Disciplinario, si ha lugar yo pediría se complemente el acuerdo con un tema que es fundamental y es procedente, se trata que la decisión de crearlo es correcta, pero estaba leyendo el artículo 25 de la Ley para los Servidores Públicos Presidenta, que dice, se incorporará a sus normas lo cual implicaría hacer la propuesta para modificar nuestro Reglamento Interno y contemplar ese Órgano Interno Disciplinario en nuestra estructura con sus facultades y todo porque dice la Ley para los Servidores Públicos que la integrara en sus normas, sería conveniente tener ese sustento reglamentario.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Yo considero que sí se debe hacer una reforma en la que se integre finalmente es un órgano colegiado que se integra con el mismo personal que tenemos no implica ningún tipo de cambio, pero creo que sí es necesario realizar la modificación.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Ya contemplar nuestras normas, dice en el ámbito de sus atribuciones la entidades públicas deberán establecer en sus normas, la estancia dependencia que fungiría como Órgano de Control Disciplinario quedando obligadas a turnar a la entidad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, esa sería una propuesta para tener quizá, si sea parte de ese acuerdo, lo podríamos dejar pendiente no sé cuál sería el orden en cuanto al sistema de votación y de aprobación para ese punto.



En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez:** Nada más por una cuestión de orden lo que tú nos dices es lo que ya aprobamos la sesión pasada, ya aprobamos la creación del Órgano, pero entiendo que nos agarramos de un artículo ¿no?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Si, nada más vale la pena en esta sesión, clarificar que lo que se vio en aquella sesión, fue que se autorizaba la creación del Órgano de Control Disciplinario, si más no recuerdo quedaba en la Dirección Jurídica y coincido plenamente con el Magistrado Horacio tendrá que haber una incorporación en nuestra normatividad interna, para efecto de cumplir con el artículo 25, la aclaración es pertinente en este momento y en esta sesión porque hay un artículo transitorio de la reforma, no recuerdo el número de la reforma, pero es de 2012 y te dice que en tanto se haga esto que estamos haciendo, el Órgano de Control Disciplinario puede hacer la Dirección Jurídica justamente, nada más que quedemos claros que el actuar que se haga en tanto se sube a la normatividad interna es con base en el transitorio para que no haya ninguna impugnación de nadie y nos digan así como no está en tu normatividad interna, es nulo lo que hicieron, no señores, estamos ahorita trabajando en los términos de lo que dice el transitorio y ya está ordenado lo que dice el artículo 25 formalmente hablando y está en proceso para que se incorpore a la normatividad interna, pero ahorita estamos actuando de conformidad con los transitorios sería así ¿no?

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez:** Por lo pronto la Dirección Jurídica se encarga de este Órgano y en tanto nosotros desarrollamos hacemos la propuesta que menciona el Magistrado así funcionaría.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Si Con fundamento en el transitorio en este momento, el día de mañana que hagamos la reforma a la reglamentación interna o a la normativa interna, ya será con la que corresponda.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández:** De acuerdo, Me permite el uso de la voz para precisar ese punto que dice el Magistrado Avelino y el Magistrado José Ramón, es el decreto 24121 de la LIX legislatura 2012 pero saben que dice el séptimo transitorio, que mediante acuerdo se podrá delegar la facultad pero nada más de iniciar el procedimiento respectivo, no de todo el órgano, porque dice quién una vez desahogado el mismo remitirá las actuaciones al titular encargado para que dicte la resolución respectiva, nosotros nos vamos a quedar en suspenso en el caso de que hubiera procedimientos ya instruidos para dictar resoluciones si no tuviéramos el órgano que no creo que sea problema crearlo, pero aquí dice nada más que la facultad que se le otorgó al Director Administrativo es para levantar actas, luego remitirá al Director Jurídico quien estará encargado de instruir pero resolución no, esa sería la única limitante.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta:** Me gustaría escuchar a nuestro Director Jurídico al respecto.

En uso de la voz el **Director jurídico:** Si la resolución recae en el Órgano de Control Disciplinario, va a instaurar el procedimiento que establece el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos, que es precisamente dictar el acuerdo del agotamiento, el señalamiento de audiencia y el desahogo de pruebas, una vez que instruye el procedimiento lo tiene que turnar a la Junta que por reglamento interno es el encargado de resolver y sancionar en su caso los conflictos en materia laboral, entonces en realidad debería de estar reglamentada quién se encarga de resolver, lo único que ahorita se



está instaurando es el órgano encargado de instruir el procedimiento administrativo en materia laboral.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Exacto, para darle una formalidad más apegada a lo que el propio procedimiento en materia laboral establece, pero en realidad exactamente quienes realizamos la sanción como tal, somos este órgano colegiado.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Entonces el órgano interno no va a resolver?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, no podemos porque además la Ley solo instaura el procedimiento.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Quiero pensar que, en temas laborales, como dice el Secretario, de disciplina laboral para eso existe, es la naturaleza, el Órgano Interno de Control, es para las sanciones administrativas de responsabilidad conforme a la ley general es la diferencia.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Me equivoque de nombre, me refería a ese de Órgano de Control Disciplinario.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Entonces nada más para que quede claro, entonces el Órgano De Control Disciplinario una vez que se instruye el procedimiento quien va a emitir la determinación tendría que ser de carácter definitivo, sería la Junta de Administración.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Así es, porque la Ley le da esa facultad a la Junta.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Si, la Junta es quien autoriza el nombramiento, licencias, etc.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Exacto.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Exacto, podemos hablar de tres etapas del procedimiento administrativo laboral, la primera que, es por decir algo la constitución de las evidencias que es como el levantamiento de las actas y en las otras tiene que ver con un oficio facultativo, la Ley te dice que el superior jerárquico, la Junta de Administración nada más hay que hacer ese comentario subrayarlo, la Junta de Administración al final del día es el superior jerárquico de todo el personal de este Tribunal, entonces bajo esa acotación lo puede delegar en este caso el Director General Administrativo, posteriormente tendrá que remitirlo al Órgano de Control Disciplinario que aunque sea Órgano puede ser unipersonal si el transitorio lo permite y este va ahora sí que a dar la sustanciación del procedimiento e inclusive no obstante que ya se le está nombrando formalmente sería un error también concederle la facultad resolutoria, esa no la va tener ni con el transitorio ni con la reforma que hagamos a la normativa interna, ahí la labor va terminar justamente con la etapa de instrucción y ya la resolución corresponde a otro ámbito que en este caso podría ser la Junta de Administración, porque eso ya está inclusive en nuestra Ley Orgánica.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Si, de hecho, no puede tener las dos.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Entonces solo para instruir, de alguna manera le da formalidad a instruir, substanciar y dejar en estado de resolución.



En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Sí, una resolución laboral en la cual esta sancionando a un servidor público, si esa resolución no es recurrida se termina el tema ¿no?, si es recurrida entonces te vas con el Magistrado de la substanciadora, pero ya es un tema jurisdiccional.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Exacto, perfecto.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pregunto a consideración de la Magistrada y los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, sobre la **aprobación de las actas de las sesiones anteriores, celebradas el 25 de mayo y 05 de junio de 2023.**

1.	Magistrada Presidenta FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	A favor
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	A favor
3.	Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	A favor
4.	Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ	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/03/06/0/2023: Con fundamento en el artículo 11 numeral 1, artículo 12 numerales 1, 2 y 3, artículo 13 numeral 1, fracciones XIX y XXV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, las Actas de la Quinta Sesión Ordinaria y Quinta Sesión Extraordinaria 2023 de esta Junta, celebradas el 25 de mayo y 05 de junio de 2023, respectivamente.**

-4-

La **Magistrada Presidenta**, solicita al **Secretario Técnico** dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, el **Secretario Técnico** señala que sigue el punto **cuatro** y corresponde a: **Informe del seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores.** De conformidad al anexo 1.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta** en uso de la voz: Pregunta a los integrantes de la Junta de Administración si existe algún asunto pendiente o comentario en virtud a los seguimientos de acuerdos de las sesiones anteriores, que fueron enviados con anterioridad a cada uno de los integrantes de esta Junta.

Yo si quiero destacar que nos hemos puesto a trabajar, Nicanor gracias, la verdad fue un trabajo de Nicanor, de Vero, de Viridiana y además que sí requirió de varias reuniones, pero quedó un muy buen resultado, de verdad los felicito, Viridiana también gracias, porque sé que hicieron muy buen trabajo con el área de informática para el tema de la infografía, sé que por ahí, incluso resultaron algunas cuestiones respecto al Programa Operativo Anual que ya brincaron y que nos estamos dando cuenta que están un poco erróneas, se está revisando para hacer una nueva propuesta, de puntos nada más que hay que precisar en el Plano Operativo, lo estamos viendo, nos ponemos a trabajar con



ellos, esta Presidencia junto con los Directores, tenemos un muy buen equipo y la verdad es que creo que va a quedar un muy buen resultado, ya más enfocado evidentemente a lo que se está dando. Hay un punto que no se tocó anteriormente, pero que surgió en estas semanas de trabajo que me gustaría retomar respecto al área de Transparencia, por ahí quiero pedirte y si ustedes están de acuerdo Magistrados, pedirles su voto porque estamos además de que somos un Tribunal muy socorrido por demasiadas solicitudes de transparencia, me gustaría que se emitiera un oficio a todo el personal, donde yo les pueda pedir o la Junta de forma muy respetuosa, que por favor sí acudan a nuestra Coordinación de Transparencia, preguntar sobre las respuestas que van a dar y que lo hagan en tiempo y forma, porque las están entregando dos horas antes, entonces es bien difícil de verdad, porque sí se hace el gran esfuerzo, porque nos quedamos trabajando a veces hasta muy tarde en lo que se está contestando y a veces vienen mal las respuestas y si contestan de verdad a punto de fenecer el termino, nos ponen en una complicación terrible y de verdad por más esfuerzo que hace nuestra titular del área no podemos lograrlo y corremos el riesgo de subir una información incorrecta o estemos sobre informando situaciones que nos puedan complicar a futuro y ya sucedió, yo creo que sí es muy importante, uno, que si se les establece un término por favor, si reiterarle a todo el personal, que se cumpla con ese término y que si hay alguna duda de lo que se va a subir, que por favor acudan para eso está esa área, porque en verdad estamos ya con problemas en ese tema y si me gustaría nada más que se genere ese oficio por parte de la propia Junta, donde se le invita a todo el personal a que acudan ante cualquier duda y cumplan en tiempo y forma, y me incluyo como Presidencia, porque a la Presidencia le llegan muchas solicitudes. ¿Algún comentario Magistrados?

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

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Esto es solamente para su conocimiento, en virtud de ser un informe.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Como se ordena por esta Junta de Administración, se tiene por recibido el **Informe del seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores**. De conformidad al anexo 1, para quedar en los siguientes términos:

**Los integrantes de la Junta de Administración se dan por enterados del seguimiento y estado en el que se encuentran los Acuerdos de las Sesiones anteriores del año 2023, en los términos presentados, de conformidad al anexo 1.**

-5-

La **Magistrada Presidenta**, solicita al **Secretario Técnico** dé lectura al siguiente punto del orden del día. En uso de la voz, el **Secretario Técnico** señala que sigue el punto cinco y corresponde a: **Propuesta y en su caso aprobación de licencias con goce de sueldo**, solicitadas mediante escritos autorizados por los Titulares de cada área respectivamente; en los términos de cada escrito y del personal que se describe a continuación:



**APROBACIÓN DE LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO**

NOMBRE	ADSCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD		DÍAS
		DE	AL	
PATRICIA ONTIVEROS CORTÉS (Secretario de Sala)	SEGUNDA SALA UNITARIA	03/07/2023	07/07/2023	5 DÍAS
EVA JAEL MAGAÑA PADILLA (Secretario de Sala)	QUINTA SALA UNITARIA	22/06/2023	22/06/2023	1 DÍA.

De acuerdo a la revisión que hizo el área de Recursos Humanos, son procedentes.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Si ya fue revisado por el área de Recursos Humanos y no tiene ningún inconveniente, de mi parte no hay problema ¿Tienen algún comentario Magistrados?

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

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pregunto a consideración de la Magistrada y los Magistrados que conforman esta Junta de Administración sobre la **aprobación de licencia con goce de sueldo**.

1.	Magistrada Presidenta FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	A favor
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	A favor
3.	Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	A favor
4.	Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ	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/04/06/O/2023: Con fundamento en el artículo 11 numeral 1, artículo 12 numerales 1, 2 y 3, artículo 13 numeral 1 fracción XII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, la licencia con 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-

La **Magistrada Presidenta**, 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 **seis** y corresponde a: **Propuesta y en su caso aprobación de licencias sin goce de sueldo**, solicitadas mediante escritos autorizados por los Titulares de cada área respectivamente; en los términos de cada escrito y del personal que se describe a continuación:





**APROBACIÓN DE LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO**

NOMBRE	ADSCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD		TIEMPO
		DEL	HASTA	
MARIBEL QUIÑONEZ JIMENEZ (Secretaría B)	PRIMERA SALA UNITARIA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
MARIANA ZÚNIGA ROJAS (Secretaría A)	SEGUNDA SALA UNITARIA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
ABRAHAM RAMIREZ HARO (Secretaría B)	SEGUNDA SALA UNITARIA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
PATRICIA ONTIVEROS CORTÉS (Secretaría de Sala)	SEGUNDA SALA UNITARIA	10/07/2023	14/07/2023	5 DÍAS
DANIEL ALEJANDRO ESCOBEDO MÁRQUEZ (Actuario)	QUINTA SALA UNITARIA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
QUIANNÉ MUÑOZ GARCÍA (Secretaría B)	QUINTA SALA UNITARIA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
FERNANDO RUBEN BRIONES SANTIAGO (Secretaría B)	SEXTA SALA UNITARIA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
ROSALBA GAYTAN PADILLA (Coordinadora de Secretaría General de Acuerdos)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
GABRIELA ORDAZ GONZÁLEZ (Auxiliar Judicial)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
ALMA RUTH LIZÁRRAGA ZAPATA (Secretaría A)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
LIZZETTE ESMERALDA SANDOVAL SALADO (Secretaría B)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
ÁNGEL IVÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ (Secretaría B)	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.
CÉSAR FRANCISCO RODRÍGUEZ SALCIDO (Jefe de Sección)	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	01/07/2023	30/09/2023	3 MESES.

De acuerdo a la revisión que hizo el área de Recursos Humanos, son procedentes.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Si ya fue revisado por el área de Recursos Humanos y no tiene ningún inconveniente, de mi parte no hay problema ¿Tienen algún comentario Magistrados?

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

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pregunto a consideración de la Magistrada y los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, referente a la **aprobación de licencias sin goce de sueldo**.



1.	Magistrada Presidenta FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	A favor
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	A favor
3.	Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	A favor
4.	Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ	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/05/06/O/2023. Con fundamento en el artículo 11 numeral 1, artículo 12 numerales 1, 2 y 3, artículo 13 numeral 1 fracción XII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, las licencias sin goce de sueldo para el personal descrito en el punto 6 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.**

-7-

La **Magistrada Presidenta**, 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 **siete** y corresponde a: **Propuesta y en su caso aprobación de nombramientos**, que son propuestos y se enlistan a continuación de acuerdo a la solicitud remitida por los Titulares de las áreas de este Tribunal, en los términos de cada petición y del personal que se describe de la siguiente manera:

**PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS**

SOLICITA		ADSCRIPCIÓN		PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	
MAGISTRADA PRESIDENTA FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE OFICIO 164/2023					
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES	
		DEL	AL		
GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ	DIRECTOR A	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
VIRIDIANA CHÁVEZ BUSTAMANTE	DIRECTOR DE ÁREA (Comunicación Social y Vinculación Institucional)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
FRANCISCO JAVIER ACUÑA RUIZ	DIRECTOR DE ÁREA (Director Jurídico)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
DIANA JUDITH ORTIZ SALAS	COORDINADOR B (VISTADURÍA)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ NICANOR SOTO GODOY	COORDINADOR B (ESTADÍSTICA Y PLANEACIÓN)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
LIZBETH VÁZQUEZ DEL MERCADO HERNÁNDEZ	JEFE DE SECCIÓN (UNIDAD DE TRANSPARENCIA)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
VALERIA JOCELYN LÓPEZ SEGOVIANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

SOLICITA		ADSCRIPCIÓN		PRIMERA PONENCIA DE SALA SUPERIOR	
MAGISTRADO AVELINO BRAVO CACHO OFICIO PPSSTJA/30/2023					
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES	
		DEL	AL		
ANGUANO MEDINA MÓNICA	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
BAUTISTA GONZÁLEZ JOSÉ PEDRO	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	



VILLASEÑOR RIVERA FABIÁN	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
MAGDALENO CÁRDENAS LUZ AVRIE	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
PALACIOS FINANCE CARLOS ERNESTO	ABOGADO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ARMENTA DE LEÓN MARTHA PATRICIA	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
FLORES OLEA ALEJANDRA MARGARITA	SECRETARIA A SS	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
SERNA TORRES ABEL EDUARDO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
HERNÁNDEZ OCHOA LUZ MARÍA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
CUARA SILVA ANA PATRICIA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
CARDONA RANGEL FABIOLA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

SOLICITA		MAGISTRADO JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ MEMORANDO SSTJA/017/2023		ADSCRIPCIÓN		SEGUNDA PONENCIA DE SALA SUPERIOR		OBSERVACIONES
NOMBRE		PUESTO		TEMPORALIDAD		DEL	AL	
ULISES OMAR AYALA ESPINOSA		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023				30/09/2023
EDUARDO RAFOLS PÉREZ		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JACINTO RODRÍGUEZ MACÍAS		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DOMÍNGUEZ		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ANDREA PATRICIA SANDOVAL HERNÁNDEZ		ABOGADA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
VÍCTOR MANUEL ARANDA ROMO		SECRETARIA "A SS"		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ESTHELA GUTIÉRREZ MIRANDA		ABOGADO		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JOCELYN DANIELLA BERUMÉN		SECRETARIA B		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JENIFER MARGARITA GUILLEN SALINAS		SECRETARIA B		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
FÁTIMA GLADIOLA ROSALES IBARRA		SECRETARIA B		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ALEYDIS SOLÍS NAVARRO		SECRETARIA B		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
GABRIELA ORDAZ GONZÁLEZ		ACTUARIO		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

SOLICITA		MAGISTRADA FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE OFICIO 020/2023		ADSCRIPCIÓN		TERCERA PONENCIA DE SALA SUPERIOR		OBSERVACIONES
NOMBRE		PUESTO		TEMPORALIDAD		DEL	AL	
MARÍA ELIZABETH HERRERA TOVAR		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023				30/09/2023
FERNANDO DAVID FLORES CÓRDOVA		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JOSÉ MARÍA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
HELIO PARTIDA MONROY		SECRETARIO PROYECTISTA		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
HUGO MEDINA BAUTISTA		ABOGADO		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
IVEITE GARCÍA FLORES		SECRETARIA A SS		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JOSÉ APOLINAR ALATORRE RODRÍGUEZ		ACTUARIO		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ARMANDO MÁRQUEZ GARCÍA		AUXILIAR TÉCNICO A		01/07/2023		31/07/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
MICHELLE ABIGAIL MARÍN MAGAÑA		AUXILIAR TÉCNICO B		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
PABLO CHÁVEZ JASSO		SECRETARIA B		01/07/2023		30/09/2023		XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX



SOLICITA	MAGISTRADO HORACIO LEÓN HERNANDEZ Oficio 70/2023	ADSCRIPCIÓN	PRIMERA SALA UNITARIA		OBSERVACIONES	
			NOMBRE	PUESTO		TEMPORALIDAD
				DEL	HASTA	
	BERNARDO VILALOBOS FLORES	SECRETARIO RELATOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	CINTHIA JAZMÍN RUIZ LÓPEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	MARIBEL QUIÑONEZ JIMÉNEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	ANNA STEPHANIE VERA LÓPEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	CARLOS EDUARDO GARCÍA HERNÁNDEZ	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	MARIEL GONZÁLEZ MENDOZA	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	DENISSE MARGARITA GARCÍA MONTOYA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	ABEL ALBA MONTES	SECRETARIO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	KAREN PAOLA CASTAÑEDA TORRES (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR MARIBEL QUIÑONEZ JIMÉNEZ)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Maribel Quiñonez Jiménez.	
	JOSÉ JUAN GUTIÉRREZ BECERRA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

SOLICITA	MAGISTRADO LAURENTINO LÓPEZ VILASEÑOR Oficio 32/2023	ADSCRIPCIÓN	SEGUNDA SALA UNITARIA		OBSERVACIONES	
			NOMBRE	PUESTO		TEMPORALIDAD
				DEL	HASTA	
	MARIANA ZÚNIGA ROJAS	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	NIDIA ESMERALDA CRUZ CHÁVEZ	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	MARCOS ALEXIS VARGAS CERVANTES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	ABRAHAM RAMÍREZ HARO (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR MARIANA ZÚNIGA ROJAS)	SECRETARIA A	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria A de Mariana Zúñiga Rojas.	
	JOEL ABRAHAM SUSARREY CEDILLO (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR ABRAHAM RAMÍREZ HARO)	SECRETARIO B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Abraham Ramírez Haro.	

SOLICITA	MAGISTRADO JUAN LUIS GONZÁLEZ MONTIEL Oficio S/N	ADSCRIPCIÓN	TERCERA SALA UNITARIA		OBSERVACIONES	
			NOMBRE	PUESTO		TEMPORALIDAD
				DEL	HASTA	
	JOSÉ FELIX CÁRDENAS GAYTÁN	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	HUGO DANIEL CORTÉS MATEOS	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	RIGOBERTO ISAÍAS MARTÍNEZ PÉREZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	JOSÉ ANTONIO GUZMÁN MONTES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	NOHEMÍ TORRES SAAVEDRA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	JESLY ELENA DOMÍNGUEZ ORTIZ (En lugar de MARCO ANTONIO PÉREZ MEDRANO)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

SOLICITA	MAGISTRADO ARMANDO GARCÍA ESTRADA Oficio 924/2023	ADSCRIPCIÓN	CUARTA SALA UNITARIA		OBSERVACIONES	
			NOMBRE	PUESTO		TEMPORALIDAD
				DEL	HASTA	
	EMMANUEL MENA ZUNO	SECRETARIO RELATOR	01/07/2023	06/03/2024	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	COSME AMADOR BARRAGÁN ROBLES	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	06/03/2024	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	ALEXIS DANIEL LOZANO ROSALES	ACTUARIO	01/07/2023	06/03/2024	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
	FRANCISCO RODRIGO LUNA CARRILLO	SECRETARIA B	01/07/2023	06/03/2024	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	



DANIELA FERNANDA ÁVILA BARDALES	SECRETARIA B	21/05/2023	21/05/2024	Respecto a la propuesta de nombramiento realizada por el Magistrado Armando García Estrada, para que la C. Daniela Fernanda Ávila Bardales, ocupe el cargo de Secretaria B, en suplencia de la lta. Evelyn Fabiola Munguía González, por el periodo comprendido del 21 de mayo al 21 de mayo de 2024; no se agnaba, toda vez que dicho plazo no se encuentra vacante.
---------------------------------	--------------	------------	------------	---

SOLICITA		MAGISTRADA MÁRIA ABRIL ORTIZ GOMEZ OFICIO 40/2023		ADSCRIPCIÓN		QUINTA SALA UNITARIA	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
DANIEL ALEJANDRO ESCOBEDO MÁRQUEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
FRANCISCO IVÁN RAMÍREZ GUTIÉRREZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
QUIANNÉ MUÑOZ GARCÍA	ACTUARIO	01/07/2023	31/07/2023	Cubre licencia al cargo de Actuario de Daniel Alejandro Escobedo Márquez.			
ALEJANDRO PALAFOX RUIZ	SECRETARIA B	01/07/2023	31/07/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Quianné Muñoz García.			
YANET MARGARITA JIMÉNEZ MENESES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
BLANCA MAGDALENA REYES RAMÍREZ	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
FÁTIMA GUADALUPE PÉREZ AQUINO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			

SOLICITA		MAGISTRADO ALBERTO BARBA GÓMEZ OFICIO 25/2023		ADSCRIPCIÓN		SEXTA SALA UNITARIA	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
CÉSAR AUGUSTO FRIAS RODRÍGUEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
FERNANDO RUBÉN BRIONES SANTIAGO	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
JONATHAN PLASCENCIA GUTIÉRREZ (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR FERNANDO RUBÉN BRIONES SANTIAGO)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Fernando Rubén Briones Santiago.			
FERNANDO DE JESÚS GODOY MONTES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			

SOLICITA		LIC. SERGIO CASTAÑEDA FLETES OFICIO 4632/2023		ADSCRIPCIÓN		SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
ROSALBA GAYTAN PADILLA	DIRECTOR DE ÁREA (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
IVANHOE RAMÍREZ RODRÍGUEZ	JEFE DE SECCIÓN DE OFICIALIA DE PARTES COMÚN	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
NAYAR CORNICA PÉREZ SAMANIEGO	JEFE DE SECCIÓN (ÁREA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
ALMA RUTH LIZARRAGA ZAPATA	AUXILIAR JUDICIAL	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
DANIELA ELIZABETH ANDRADE GONZÁLEZ (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR ALMA RUTH LIZARRAGA ZAPATA)	SECRETARIA A	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria A de Alma Ruth Lizarraga Zapata.			
BRAULIO CESAR RAMÍREZ GARCÍA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
LIZZETTE ESMERALDA SANDOVAL SALADO (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR GABRIELA ORDÁZ GONZÁLEZ)	AUXILIAR JUDICIAL	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Auxiliar Judicial de Gabriela Ordaz González.			
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA REAL (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR LIZZETTE ESMERALDA SANDOVAL SALADO)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Lizzette Esmeralda Sandoval Salado.			
DIEGO ALBERTO ALFARO RAMÍREZ	JEFE DE SECCIÓN (PROCESOS DE INNOVACIÓN)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			
JOSÉ ALONSO CASTRO LIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX			

Acta de la Sexta Sesión Ordinaria de dos mil veintitrés  
29 de junio de 2023



ÁNGEL IVÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	AUXILIAR TÉCNICO A	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
MARCELO DAVID SOLÍS SÁNCHEZ (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR ÁNGEL IVÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Ángel Iván Hernández Hernández.
DIEGO GUILLERMO MÉNDEZ MEDINA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ALDO ANTONIO CABRERA VÁZQUEZ	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ERNESTO FLORES HERNÁNDEZ	DIRECTOR DE ÁREA (ARCHIVO)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
LYDIA MONSERRAT VILLANUEVA PÉREZ	AUXILIAR TÉCNICO A	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

<b>SOLICITA:</b>	MTRO. GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ Oficio TJA DGA104/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>HASTA</b>		
VERÓNICA MARTÍNEZ CORTES	JEFE DE OFICINA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ FONSECA RAMÍREZ	JEFE DE OFICINA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
CARMINA MORALES RODRÍGUEZ	AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
GUADALUPE ARACELI MUÑOZ MURILLO	AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
DIEGO ANTONIO ESPINOSA ZÁRATE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
KEVIN JAVIER VELASCO OCEGUERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

<b>SOLICITA:</b>	LIC. CARLOS BERNAL MORA OFICIO OIC/90/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>HASTA</b>		
ALICIA YADIRA GAONA SÁNCHEZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN, FORTALECIMIENTO Y CONTROL INTERNO)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ LUIS ENRIQUE GUTIÉRREZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
HUGO SOLÍS CHÁVEZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
DIANA LAURA MADRIGAL LARA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

<b>SOLICITA:</b>	LIC. FERNANDO DAVID FLORES CÓRDOVA Memorandum CV/020/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	COORDINACIÓN DE VISITADURÍA		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>HASTA</b>		
CARLOS FELIPE GUTIERREZ ESTRADA	VISITADOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
ADRIAN RODRÍGUEZ CÁRDENAS	VISITADOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

<b>SOLICITA:</b>	ING. EIBAR DE JESÚS QUEZADA GONZÁLEZ OFICIOS 020, 021, 022, 023 y 024 TODOS DEL 2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>HASTA</b>		
CÉSAR FRANCISCO RODRÍGUEZ SALCIDO	JEFE DE PROYECTOS DE SOFTWARE	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ ALFONSO SÁNCHEZ LUNA	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
HÉCTOR FELIPE GÓMEZ PEÑA (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR CÉSAR FRANCISCO RODRÍGUEZ SALCIDO)	JEFE DE SECCIÓN	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Jefe de Sección de Cesar Francisco Rodriguez Salcido.	
JUAN MARTÍN JUÁREZ JIMÉNEZ	JEFE DE SECCIÓN	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
RICARDO SILVA MEDINA	AUXILIAR TÉCNICO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	



De acuerdo a la revisión que hizo el área de Recursos Humanos, son procedentes a excepción de la Cuarta Sala por la temporalidad señalada.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Aquí es bien importante que por un acuerdo de nosotros los nombramientos se hagan por tres meses y respecto a lo que comento nuestro Secretario de los nombramientos que superan inclusive el año económico de administración que está circulando, es decir, de este 2023 pues no se pueden aprobar nombramientos que superan ello porque además están incluso supeditados al presupuesto entonces, por lo que ve a ese bajo el lineamiento que habíamos establecido tendrá que ser por tres meses respecto a los demás creo que ¿todos se dieron por tres meses o inferiores no?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, básicamente, prácticamente todos son por tres meses con excepción de uno de la Tercera Ponencia Sala Superior que es por un mes y con excepción de la Cuarta Sala que sí hace todas sus propuestas por un periodo que rebasa el ejercicio fiscal del año 2023 hasta el 6 de marzo 2024 y un nombramiento más que lo hace por más allá del 06 de marzo hasta el 21 de mayo de 2024

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Ni se puede, ni se debe y además hay un acuerdo respecto a los tres meses entonces respecto a esos sería por tres meses nada más si están de acuerdo.

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

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, particularmente lo que les comentaba, en particular este que está proponiendo que se nombre del 21 de mayo de 2023 en efecto retroactivo al 21 de mayo de 2024 tiene que ver con la propuesta que hace de la C. Daniela Fernanda Ávila Bardales, que ya habíamos propuesto la sesión pasada para cubrir una supuesta licencia de la compañera Evelyn que no se autorizó, por tanto en el punto del nombramiento se le dijo que no porque la plaza al estar ocupada no se puede nombrar a un tercero, entonces se le había negado en ese momento en esta ocasión está volviendo a solicitar a la Junta que se le nombre, pero la plaza está ocupada.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Por quién está ocupada?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Por la C. Evelyn Fabiola Munguía González.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Pero no es la que pidió licencia para irse al federal, Evelyn?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pidió licencia por seis meses y se le autorizó por dos meses, se le venció el día 21 de mayo de este año y volvió a pedir por otros cuatro meses y ya no se le autorizó.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Eso fue en las pasadas sesiones?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí en la pasadas, y la pasada particularmente volvió a pedir la licencia por cuatro meses y no se le concedió en virtud de que rebasaba los sesenta días que marcaba la Ley de los Servidores Públicos y por tanto en consecuencia no se autorizó el nombramiento que proponía el Magistrado por estar ocupada la plaza y en esta ocasión la vuelve a proponer con efectos al 21 de mayo, igual manera, pero ahora con un periodo de hasta un año, son



para cuenta e información de esta Junta y hacer la observación porque en términos legales esa plaza está ocupada.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Pues yo propongo que se aprueben todos los nombramientos que son hasta por tres meses o inferiores y respecto a la Cuarta Sala se sujeten a los tres meses establecidos al acuerdo tomado desde hace más de dos años por esta Junta de Administración por un tema de incluso de insuficiencia presupuestal que en este momento específicamente ni siquiera tenemos seguridad.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Pero para esto si hay techo presupuestal?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí, para salir estos tres meses sí.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Yo tengo algunos cuestionamientos antes de votar los nombramientos, nada más para aclarar e imponerme de las cuestiones que ya han venido analizando y votando, cuál es el criterio para considerar que el artículo 181 de la Ley para los Servidores Públicos, solamente es una interpretación estricta de que es para los que aspiran a una promoción dentro del propio Tribunal y no en otras entidades jurisdiccionales administrativas, porque el caso de esa niña de la Cuarta Sala leí una acta que dice es para el Tribunal, pero no si van a otro lado, ¿Cuál fue el criterio ahí? ¿Una jurisprudencia una interpretación de qué?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Pues estamos estableciendo el crecimiento interno, inclusive ella ya está en un tema de amparo, entonces yo creo que va a ser muy interesante que se defina en los Federales.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Amparo? ¿Se amparó ante la negativa de aquí?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí, yo creo que va ser muy interesante la resolución de los Federales, va ser muy interesante lo que digan de este supuesto.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: De eso no tengo ninguna información y quisiera el antecedente del expediente de ella no, y no por encargo del Magistrado si no porque yo debo de saber que está pasando aquí voy llegando apenas y dos, vi en las propuestas de nombramientos dos temas que también desconozco, en el tema de la Oficialía de partes el titular dice memorándum no sé qué y en el tema de Eibar ni siquiera esta propuesto porque dice oficios números tales y tales, a que se refiere una cosa y la otra no conozco, si me puede pasar esa información ¿De qué es?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: ¿Oficialía de partes?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: El titular dice Memorándum tal y que a eso merece su nombramiento y en el caso de Eibar, oficios números tales y tales ¿Pero no se somete ni a nombramiento ellos?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: En oficialía de partes, el punto es cubrir el horario de la noche.





En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Pero es que la propuesta, es que hay te va, la propuesta de Oficialía de Partes la hace la Secretaría, porque en un nivel jerárquico orgánico dependen de ahí, entonces me imagino que lo que hace el Coordinador es girar un memorándum de acuerdo a la forma en la que le ha estado funcionando la gente y ya el Secretario hace lo propio respecto a la petición de esta Junta, supongo que es así.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Si me da autorización Presidenta, Magistrado lo que pasa, en los nombramientos esta la propuesta de Ivanhoe Ramírez como Jefe de la Oficialía de Partes Común, él ha venido desempeñándose como tal y obviamente igual que todos los que tenemos nombramiento se le vence el 30 de junio y aquí la propuesta es que se le renueve por parte del Secretario y en el tema del horario de oficialía es otro punto.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No me refería al horario, ese ya lo conozco desde que llegue aquí.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿Por qué unos son memorándum y otros oficios o qué?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Y ¿Por qué ellos no están sujetos a un nombramiento de tres meses? Ni siquiera se propone, Eibar ni siquiera esta propuesto en esta sesión para nombramiento él dice que es por oficios tales y tales que ya está ahí por oficios ¿A qué se debe eso?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: El Director de Informática no se propone aquí porque tiene definitividad de un acuerdo que la anterior estructura del Tribunal.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿Eibar? A ver, nos informas por favor Vero.

En uso de la voz la **Jefa de Recursos Humanos**: Las que están aquí son las personas que tienen vencimiento.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí, ¿Por qué él no? Desconozco.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Porque ustedes mismos le dieron algún día definitividad y lo hicieron ustedes, porque ustedes muy generosos le dieron a todo el Tribunal a manos libres.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Tú votaste en contra.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Tú votaste en contra, tú no, pero los demás se los dieron.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero me refiero que, si es oficio 22, 24, 26, etc...

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Pero esos son los números de oficios donde el propone a esta gente Magistrado.

En uso de la voz la **Jefa de Recursos Humanos**: Son los números en los oficios donde él le gira a Junta la propuesta de nombramientos.



En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Un ejemplo, en el oficio 20 propone a Cesar Francisco, etc...

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿La propuesta? Pero no tiene que ver con el nombramiento de él.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, porque él ya está definitivo, un día muy generosos ustedes, se propuso en Pleno de ustedes y se lo dieron a todos.

En uso de la voz la **Jefa de Recursos Humanos**: Los números que usted ve, son por cada número de oficio, es una propuesta de nombramiento.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: En el caso de memo es lo mismo me imagino.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Es el número con el cual hacen la petición ¿Te refieres al encabezado no?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Exacto.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Sí, es el oficio.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: En Oficialía de Partes dice memorándum.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Es la propuesta del Secretario.

En uso de la voz la **Jefa de Recursos Humanos**: Es el estilo de cada área, memorándum y unos lo hacen como oficios.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Inclusive Horacio, contigo mismo en la página 8 viene tu nombre y dice oficio 70/2023, y es el oficio que tú haces la petición de las personas que estás proponiendo, Eibar hizo varios a lo mejor.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero ¿El de Oficialía de Partes también está sujeto a estos nombramientos?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, porque no tiene definitividad, son nombramientos temporales.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí y sí tengo que decir que tú no votaste a favor.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Y ¿Eibar en qué año fue eso? ¿En qué año fue la definitividad?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿En qué año fue Vero?



En uso de la voz la **Jefa de Recursos Humanos**: Fue en el año 2017

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: En el 2017 tus compañeros Magistrados amanecieron bien bondadosos y le otorgaron definitividad, tú no, tú votaste en contra.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Es algo que no tenía presente y por eso estoy preguntando.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Tú hiciste un razonamiento muy bueno, que había un tema hasta de causa penal, si se hacía ese tipo de procedimientos.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Tú muy bien.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Estoy recordando lo del Eibar no me acordaba bien, pero adelante.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Gracias.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Nada más quedó pendiente el tema de la C. Daniela Fernanda Ávila Bardales.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, en el tema de la Cuarta Sala específicamente, sí se tiene que destacar, una, que no se aprueban los nombramientos por la temporalidad que lo propone, se aprueban solo por tres meses a excepción de esa chica que no puede aprobarse porque además la plaza está ocupada.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Ella ya no está aquí y quién ocupa su plaza?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: La plaza está ocupada por la C. Evelyn Fabiola Munguía, el nombramiento es de ella.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí, ella tiene definitividad.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Es la que está trabajando en otra parte?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Si, fíjate que a mí me paso un caso idéntico con este Álvaro Cueto y yo le pedí que presentara su renuncia, porque se tienen que respetar los acuerdos que se toman y presentó su renuncia y se fue a un Federal, porque allá le daban una oportunidad diferente, entonces en un acto de congruencia de esta Presidencia hice lo propio.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: ¿Oye hay que comentarlo no? Que esta licenciada Evelyn Fabiola, sí se le dieron las licencias hasta donde alcanzo a darse, ya si no le basto para tomar una decisión, ya no es problema de nosotros.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: De hecho, es un tema que es de conocimiento ya del Órgano de Control Disciplinario.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Y que tiene otras medidas también, ya que ella tomo.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Y para efectos de este acuerdo si está ocupada no se puede ocupar por la C. Daniela Fernanda Ávila Bardales y yo estaría a favor de que no pasen más de tres meses y en el caso de que sean inferiores estoy a favor y en el caso de esta persona no se puede porque la plaza está ocupada.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Exacto. Bajo esas condiciones.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Si me permiten, solo para que quede asentado en el acta, quedaría de la siguiente manera la aprobación de los nombramientos:

**APROBACIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

SOLICITA:	MAGISTRADA PRESIDENTA FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE OFICIO 164/2023		ADSCRIPCIÓN:		PREROGATIVA
NOMBRE		PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES
			DEL	HASTA	
GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ		DIRECTOR A	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
VIRIDIANA CHÁVEZ BUSTAMANTE		DIRECTOR DE ÁREA (Comunicación Social y Vinculación Institucional)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
FRANCISCO JAVIER ACUÑA RUIZ		DIRECTOR DE ÁREA (Director Jurídico)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
DIANA JUDITH ORTIZ SALAS		COORDINADOR B (VISITADURÍA)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JOSÉ NICANOR SOTO GODOY		COORDINADOR B (ESTADÍSTICA Y PLANEACIÓN)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
LIZBETH VÁZQUEZ DEL MERCADO HERNÁNDEZ		JEFE DE SECCIÓN (UNIDAD DE TRANSPARENCIA)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
VALERIA JOCELYN LÓPEZ SEGOVIANO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

SOLICITA:	MAGISTRADO AVELINO BRAVO CACHO OFICIO PPSSTJA/30/2023		ADSCRIPCIÓN:		PREROGATIVA
NOMBRE		PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES
			DEL	HASTA	
ANGUIANO MEDINA MÓNICA		SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
BAUTISTA GONZÁLEZ JOSÉ PEDRO		SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
VILLASEÑOR RIVERA FABIÁN		SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
MAGDALENO CÁRDENAS LUZ AVRIL		SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
PALACIOS FINANCE CARLOS ERNESTO		ABOGADO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ARMENTA DE LEÓN MARTHA PATRICIA		ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
FLORES OLEA ALEJANDRA MARGARITA		SECRETARIA A SS	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
SERNA TORRES ABEL EDUARDO		SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
HERNÁNDEZ OCHOA LUZ MARÍA		SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
CUARA SILVA ANA PATRICIA		SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
CARDONA RANGEL FABIOLA		SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

SOLICITA:	MAGISTRADO JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ MEMORANDO: SSTJA/017/2023		ADSCRIPCIÓN:		PREROGATIVA
NOMBRE		PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES
			DEL	HASTA	



ULISES OMAR AYALA ESPINOSA	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
EDUARDO RAFOLS PÉREZ	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JACINTO RODRÍGUEZ MACÍAS	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DOMÍNGUEZ	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ANDREA PATRICIA SANDOVAL HERNÁNDEZ	ABOGADA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
VÍCTOR MANUEL ARANDA ROMO	SECRETARIA "A SS"	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ESTHELA GUTIÉRREZ MIRANDA	ABOGADO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JOCELYN DANIELLA BERÚMEN	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
JENIFER MARGARITA GUILLEN SALINAS	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
FÁTIMA GLADIOLA ROSALES IBARRA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
ALEYDIS SOLÍS NAVARRO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX
GABRIELA ORDAZ GONZÁLEZ	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

<b>SOLICITA</b>	<b>MAGISTRADA FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE</b> OFICIO 020/2023	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>TERCERA PONENCIA DE SALA SUPERIOR</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>AL</b>		
MARÍA ELIZABETH HERRERA TOVAR	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
FERNANDO DAVID FLORES CÓRDOVA	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ MARÍA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
HELIO PARTIDA MONROY	SECRETARIO PROYECTISTA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
HUGO MEDINA BAUTISTA	ABOGADO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
IVETE GARCÍA FLORES	SECRETARIA A SS	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ APOLINAR ALATORRE RODRÍGUEZ	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
ARMANDO MÁRQUEZ GARCÍA	AUXILIAR TÉCNICO A	01/07/2023	31/07/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
MICHELLE ABIGAIL MARÍN MAGAÑA	AUXILIAR TÉCNICO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
PABLO CHÁVEZ JASSO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

<b>SOLICITA</b>	<b>MAGISTRADO HORACIO LEÓN HERNANDEZ</b> OFICIO 70/2023	<b>ADSCRIPCIÓN</b>	<b>PRIMERA SALA UNITARIA</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>AL</b>		
BERNARDO VILLALOBOS FLORES	SECRETARIO RELATOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
CINTHIA JAZMÍN RUIZ LÓPEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
MARIBEL QUIÑONEZ JIMÉNEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
ANNA STEPHANIE VERA LÓPEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
CARLOS EDUARDO GARCÍA HERNÁNDEZ	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
MARIEL GONZÁLEZ MENDOZA	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
DENISSE MARGARITA GARCÍA MONTOYA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
ABEL ALBA MONTES	SECRETARIO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
KAREN PAOLA CASTAÑEDA TORRES (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR MARIBEL QUIÑONEZ JIMÉNEZ)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Maribel Quiñonez Jiménez.	
JOSÉ JUAN GUTIÉRREZ BECERRA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

Acta de la Sexta Sesión Ordinaria de dos mil veintitrés



SOLICITA:		MAGISTRADO LAURENTINO LÓPEZ VILLASEÑOR Oficio 32/2023		ADSCRIPCIÓN:	SEGUNDA SALA UNITARIA
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES	
		DEL	HASTA		
MARIANA ZÚNIGA ROJAS	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
NIDIA ESMERALDA CRUZ CHÁVEZ	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
MARCOS ALEXIS VARGAS CERVANTES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
ABRAHAM RAMÍREZ HARO (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR MARIANA ZÚNIGA ROJAS)	SECRETARIA A	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria A de Mariana Zúñiga Rojas.	
JOEL ABRAHAM SUSARREY CEDILLO (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR ABRAHAM RAMÍREZ HARO)	SECRETARIO B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Abraham Ramírez Haro.	

SOLICITA:		MAGISTRADO JUAN LUIS GONZÁLEZ MONTIEL OFICIO S/N		ADSCRIPCIÓN:	TERCERA SALA UNITARIA
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES	
		DEL	HASTA		
JOSÉ FELIX CÁRDENAS GAYTÁN	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
HUGO DANIEL CORTÉS MATEOS	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
RIGOBERTO ISAIAS MARTÍNEZ PÉREZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JOSÉ ANTONIO GUZMÁN MONTES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
NOHEMÍ TORRES SAAVEDRA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
JESLY ELENA DOMÍNGUEZ ORTIZ (En lugar de MARCO ANTONIO PÉREZ MEDRANO)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	

SOLICITA:		MAGISTRADO ARMANDO GARCÍA ESTRADA Oficio 924/2023		ADSCRIPCIÓN:	CUARTA SALA UNITARIA
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES	
		DEL	HASTA		
EMMANUEL MENA ZUNO	SECRETARIO RELATOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
COSME AMADOR BARRAGÁN ROBLES	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
ALEXIS DANIEL LOZANO ROSALES	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
FRANCISCO RODRIGO LUNA CARRILLO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
DANIELA FERNANDA ÁVILA BARDALES	SECRETARIA B	21/05/2023	21/05/2024	Respecto a la propuesta de nombramiento realizada por el Magistrado Armando García Estrada, para que la C. Daniela Fernanda Ávila Bardales, ocupe el cargo de Secretaria B, en suplencia de la Lic. Evelyn Fabiola Munguía González, por el periodo comprendido del 21 de mayo al 21 de mayo de 2024; NO SE APRUEBA, toda vez que dicha plaza no se encuentra vacante.	

SOLICITA:		MAGISTRADA MÁRIA ABRIL ORTIZ GOMEZ OFICIO 40/2023		ADSCRIPCIÓN:	QUINTA SALA UNITARIA
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES	
		DEL	HASTA		
DANIEL ALEJANDRO ESCOBEDO MÁRQUEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
FRANCISCO IVÁN RAMÍREZ GUTIÉRREZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
QUIANNÉ MUÑOZ GARCÍA	ACTUARIO	01/07/2023	31/07/2023	Cubre licencia al cargo de Actuario de Daniel Alejandro Escobedo Márquez.	
ALEJANDRO PALAFOX RUIZ	SECRETARIA B	01/07/2023	31/07/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Quianné Muñoz García.	
YANET MARGARITA JIMÉNEZ MENESES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
BLANCA MAGDALENA REYES RAMÍREZ	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	
FÁTIMA GUADALUPE PÉREZ AQUINO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX	



SOLICITA:		MAGISTRADO ALBERTO BARBA GÓMEZ OFICIO 25/2023		ADSCRIPCIÓN:		SEXTA SALA UNITARIA	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
CÉSAR AUGUSTO FRIAS RODRÍGUEZ	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
FERNANDO RUBÉN BRIONES SANTIAGO	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
JONATHAN PLASCENCIA GUTIÉRREZ (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR FERNANDO RUBÉN BRIONES SANTIAGO)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Fernando Rubén Briones Santiago.			
FERNANDO DE JESÚS GODOY MONTES	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

SOLICITA:		LIC. SERGIO CASTAÑEDA FLETES OFICIO 4632/2023		ADSCRIPCIÓN:		SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
ROSALBA GAYTAN PADILLA	DIRECTOR DE ÁREA (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO)	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
IVANHOE RAMÍREZ RODRÍGUEZ	JEFE DE SECCIÓN DE OFICIALIA DE PARTES COMÚN	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
NAYAR CORNICA PÉREZ SAMANIEGO	JEFE DE SECCIÓN (ÁREA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL)	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ALMA RUTH LIZARRAGA ZAPATA	AUXILIAR JUDICIAL	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
DANIELA ELIZABETH ANDRADE GONZÁLEZ (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR ALMA RUTH LIZARRAGA ZAPATA)	SECRETARIA A	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria A de Alma Ruth Lizarraga Zapata.			
BRAULIO CESAR RAMÍREZ GARCÍA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
LIZZETE ESMERALDA SANDOVAL SALADO (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR GABRIELA ORDAZ GONZÁLEZ)	AUXILIAR JUDICIAL	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Auxiliar Judicial de Gabriela Ordez González.			
MIGUEL ÁNGEL GARCÍA REAL (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR LIZZETE ESMERALDA SANDOVAL SALADO)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Lizete Esmeralda Sandoval Salado.			
DIEGO ALBERTO ALFARO RAMÍREZ	JEFE DE SECCIÓN (PROCESOS DE INNOVACIÓN)	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
JOSÉ ALONSO CASTRO LIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ÁNGEL IVÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	AUXILIAR TÉCNICO A	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
MARCELO DAVID SOLÍS SÁNCHEZ (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR ÁNGEL IVÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ)	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Ángel Iván Hernández Hernández.			
DIEGO GUILLERMO MÉNDEZ MEDINA	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ALDO ANTONIO CABRERA VÁZQUEZ	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ERNESTO FLORES HERNÁNDEZ	DIRECTOR DE ÁREA (ARCHIVO)	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
LYDIA MONSERRAT VILLANUEVA PÉREZ	AUXILIAR TÉCNICO A	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

SOLICITA:		MTRO. GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ Oficio TJA DGA104/2023		ADSCRIPCIÓN:		DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
VERÓNICA MARTÍNEZ CORTES	JEFE DE OFICINA	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
JOSÉ FONSECA RAMÍREZ	JEFE DE OFICINA	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
CARMINA MORALES RODRÍGUEZ	AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
GUADALUPE ARACELI MUÑOZ MURILLO	AUXILIAR ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
DIEGO ANTONIO ESPINOSA ZÁRATE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
KEVIN JAVIER VELASCO OCEGUERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	01/07/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			



SOLICITA:		LIC. CARLOS BERNAL MORA OFICIO OIC/90/2023		ADSCRIPCIÓN:	ORGANO INTERNO DE CONTROL	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD:		OBSERVACIONES		
		DEL	AL			
ALICIA YADIRA GAONA SÁNCHEZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN, FORTALECIMIENTO Y CONTROL INTERNO)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
JOSÉ LUIS ENRIQUE GUTIÉRREZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
HUGO SOLÍS CHÁVEZ	JEFE DE SECCIÓN (TITULAR DEL ÁREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA)	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
DIANA LAURA MADRIGAL LARA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		

SOLICITA:		LIC. FERNANDO DAVID FLORES CÓRDOVA Memorándum CV/020/2023		ADSCRIPCIÓN:	COORDINACIÓN DE VISITADURÍA	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD:		OBSERVACIONES		
		DEL	AL			
CARLOS FELIPE GUTIERREZ ESTRADA	VISITADOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
ADRIAN RODRÍGUEZ CÁRDENAS	VISITADOR	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		

SOLICITA:		ING. IBAR DE JESÚS QUEZADA GONZÁLEZ OFICIOS 020, 021, 022, 023 y 024 TODOS DEL 2023		ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.	
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD:		OBSERVACIONES		
		DEL	AL			
CÉSAR FRANCISCO RODRIGUEZ SALCIDO	JEFE DE PROYECTOS DE SOFTWARE	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
JOSÉ ALFONSO SÁNCHEZ LUNA	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
HÉCTOR FELIPE GÓMEZ PEÑA (CUBRIENDO LICENCIA PRESENTADA POR CÉSAR FRANCISCO RODRIGUEZ SALCIDO)	JEFE DE SECCIÓN	01/07/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Jefe de Sección de Cesar Francisco Rodriguez Salcido.		
JUAN MARTÍN JUÁREZ JIMÉNEZ	JEFE DE SECCIÓN	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		
RICARDO SILVA MEDINA	AUXILIAR TÉCNICO B	01/07/2023	30/09/2023	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX		

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico la votación:

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pregunto a consideración de la Magistrada y los Magistrados que conforman esta Junta de Administración sobre la **aprobación de nombramientos a excepción de los nombramientos de la propuesta de la Cuarta Sala que, en cuanto a la temporalidad de los nombramientos que se aprueban, que son básicamente el de Emmanuel Mena Zuno, Cosme Amador Barragán Robles, Alexis Daniel Lozano Rosales, Francisco Rodrigo Luna Carrillo, sea por una temporalidad de tres meses esto es del 01 de julio al 30 de septiembre del año 2023 y en el caso de la propuesta que hace el titular de la Cuarta Sala de nombrar a Daniela Fernanda Ávila Bardales como Secretaria B por la temporalidad que señala, no se aprueba en virtud de que la plaza se encuentra ocupada.**

1.	Magistrada Presidenta FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	A favor
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	A favor
3.	Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	A favor
4.	Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ	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/06/06/O/2023. Con fundamento en el artículo 11 numeral 1, artículo 12 numerales 1, 2 y 3, artículo 13 numeral 1 fracciones X y XI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, los nombramientos para el personal descrito en el punto 7 de la presente acta, en los términos planteados y con las modificaciones en la temporalidad a los nombramientos de la Cuarta Sala Unitaria, así como el nombramiento NO aprobado, quedando de la siguiente manera:**

SOLICITA		MAGISTRADO ARMANDO GARCÍA ESTRADA		ADSCRIPCIÓN		CUARTA SALA UNITARIA	
Oficio 924/2023							
NOMBRE	PUESTO	TEMPORALIDAD		OBSERVACIONES			
		DEL	AL				
EMMANUEL MENA ZUNO	SECRETARIO RELATOR	01/07/2023	30/09/2023	SI SE APRUEBA			
COSME AMADOR BARRAGÁN ROBLES	SECRETARIO DE SALA	01/07/2023	30/09/2023	SI SE APRUEBA			
ALEXIS DANIEL LOZANO ROSALES	ACTUARIO	01/07/2023	30/09/2023	SI SE APRUEBA			
FRANCISCO RODRIGO LUNA CARRILLO	SECRETARIA B	01/07/2023	30/09/2023	SI SE APRUEBA			
DANIELA FERNANDA ÁVILA BARDALES	SECRETARIA B	21/05/2023	21/05/2024	NO SE APRUEBA, TODA VEZ QUE DICHA PLAZA NO SE ENCUENTRA VACANTE.			

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.

-8-

La **Magistrada Presidenta**, 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 al **informe sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de mayo de 2023**, de conformidad al anexo 2.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Este informe se circuló con la convocatoria y es para conocimiento de la Junta del ejercicio del gasto.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿Tienen algún comentario Magistrados?

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

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Como se solicita por esta Junta de Administración, se tiene por recibido el Informe sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de mayo de 2023, para quedar en los siguientes términos:



De conformidad al desarrollo del punto 8 del orden del día, se tiene por recibido el informe sobre el ejercicio del presupuesto de egresos del 01 de enero al 31 de mayo de 2023, en los términos presentados, de conformidad al anexo 2.

- 9 -

La **Magistrada Presidenta**, 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: **Informe de visitas extraordinarias 2023 de la Coordinación de Visitaduría**, de conformidad al anexo 3.

Con fecha 13 de junio de 2023, se recibió Oficio CV/019/2023, signado por el Titular de la Coordinación de Visitaduría de este Tribunal, mediante el cual a la letra refiere e informa lo siguiente:

... en atención al oficio 008/2023, del índice de la Presidencia de este Tribunal, donde se informa a esta Coordinación sobre la instrucción de la Junta de Administración para llevar a cabo visitas extraordinarias a las seis Salas Unitarias de este Órgano Jurisdiccional, respecto al procedimiento que siguen para dar trámite y resguardar los valores y billetes de depósito y el estatus que guarda cada uno de ellos y; dando cumplimiento a lo ordenado, de conformidad a los artículos 39, 40, 41, fracción XIII, 44, fracción II, del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, solicito que por su conducto se haga entrega a la Junta de Administración el **Informe de fecha 30 de mayo de 2023** derivado de dichas visitas, así como de las seis actas originales que se describen a continuación:

ACTAS DE VISITAS EXTRAORDINARIAS			
NUMERO DE ACTA	SALA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN
AVE/01/2023-01	Quinta Sala Unitaria	30/enero/2023	30/enero/2023
AVE/02/2023-01	Segunda Sala Unitaria	14/febrero/2023	14/febrero/2023
AVE/03/2023-01	Tercera Sala Unitaria	22/febrero/2023	23/febrero/2023
AVE/04/2023-01	Primera Sala Unitaria	02/marzo/2023	03/marzo/2023
AVE/05/2023-01	Sexta Sala Unitaria	22/marzo/2023	22/marzo/2023
AVE/06/2023-01	Cuarta Sala Unitaria	13/abril/2023	14/abril/2023

La **Magistrada Presidenta** en uso de la voz: ¿Tienen algún comentario Magistrados?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Una pregunta si me permiten antes de continuar, ya leí mi informe, bueno en lo general, la pregunta sería Presidenta ¿Qué sigue? ¿Se va a implementar un mecanismo para homogeneizar se va hacer parte de un Manual? ¿Qué va pasar? Cada quien lo hacemos a nuestro libre albedrío, lo hicimos así ya ahorita ya están registrados los documentos afortunadamente se va a implementar algo se va a proponer algo ¿Qué vamos hacer?



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí la idea era, primero tener un diagnóstico de como estábamos, primero saber por qué surgieron algunas situaciones en el inter que nos pusieron un poco alertas de unas situaciones, ahora lo siguiente es establecer la forma en la que se va llevar, estamos viendo porque tal como se lleva y por usos y costumbres de los propios Tribunales ese tipo de documentos los llevan los propios Juzgados en este caso las propias Salas por eso ya tienen una caja fuerte, deberían de llevar esos documentos, bueno en su momento yo creo que como una propuesta se hará, pero primero era importante tener un diagnóstico de cómo estamos, lo siguiente será conforme a lo que insisto usos y costumbres de la mayoría de los Tribunales no solamente del país si no también que somos espejo de otros Tribunales, para que sea algo que de alguna manera se pueda controlar porque también es un tema que trae consigo una responsabilidad muy pero muy grande y viene sujeto a un expediente, el cual tiene una pertenencia en cuanto se está sustanciando a cierta área o a cierta Sala, entonces debe estar ligado a la misma, pero bueno en su momento haremos una propuesta si quieren me llevo la idea.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: No se Presidenta si el proveer con los medios para guardar y el resguardo me queda claro que es de Junta, pero la decisión jurisdiccional de donde estén creo que es de Sala Superior, digo de entrada pues más bien creo yo que sí se tendría que trabajar en un acuerdo carácter general para regular esa parte, digo a mí en lo personal no me agrada que lo tengas tú en la Dirección de Administración, porque al menos el Tribunal Federal de Justicia Administrativa cada Sala es responsable, pero sí valdría la pena analizarlo, ver pros y contras y que se haga una propuesta pero en Sala Superior, porque es un tema al final del día que impacta en la función jurisdiccional y acatando lo que se determine en Sala Superior, sí tendría que establecer la Junta las medidas para implementarlo.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí efectivamente, en respuesta a tu pregunta este es un diagnóstico, se va a trabajar en un documento que se presentará al área competente para que se sancione y bueno pues ya también para la implementación seguramente será esta Junta la que determine la forma en la que se implemente, pero si tenemos ya un diagnóstico.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Es que no hay un precepto que establezca la custodia y el resguardo de valores y la cajita que nos pusieron ahí junto con paredes de tabla roca y plafones no es así muy segura, yo nada más apunto esto pero más que nada me interesa la mecánica la que el Secretario va, registra, dice y así nos dimos cuenta de todo ese tema afortunadamente nosotros en esta Primera Sala, sí sabemos que era lo que había y lo que hay pero ojalá tengamos una mecánica muy fluida y muy segura ¿No?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Esa es la idea, trabajaremos la propuesta y la subiremos a la instancia que corresponde para efectos.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Que quede esa propuesta de mi parte por favor en el acta.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Como se solicita por esta Junta de Administración, se tiene por recibido el Informe sobre visitas extraordinarias 2023 de la Coordinación de Visitaduría, para quedar en los siguientes términos:



De conformidad al desarrollo del punto 9 del orden del día, se tiene por recibido y se tienen por enterados la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración sobre el informe de visitas extraordinarias 2023 de la Coordinación de Visitaduría, en los términos presentados, de conformidad al anexo 3.

-10-

La **Magistrada Presidenta**, 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 diez y corresponde a la **propuesta y en su caso aprobación para designar personal de la Oficialía de Partes Común, para cubrir horario nocturno.**

Con fecha 22 de junio de 2023, se recibió Oficio 4066/2023, firmado por el Titular de la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal, mediante el cual a la letra refiere y solicita lo siguiente:

... solicito, que la **compensación de horario nocturno** se otorgue a favor del servidor público **Ángel Iván Hernández Hernández**, con efectos a partir del primero de julio al treinta de septiembre de dos mil veintitrés, por lo que la jornada laboral de dicho ciudadano, será de las **15:00 quince a la 24:00 veinticuatro horas**, para que tomen en consideración los trámites administrativos que se tengan que realizar

<b>SOLICITA:</b>	LIC. SERGIO CASTAÑEDA FLETES Oficio 4066/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
<b>NOMBRE</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
ÁNGEL IVÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	DEL 01/07/2023 AL 30/09/2023	Asignación adicional al salario, para cubrir horario hasta las 24:00 horas.	

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Lo anterior se ha venido haciendo ya de forma trimestral, es un programa de rol, a propuesta del encargado de la Oficialía de Partes, cada tres meses se está rotando el personal para cubrir el horario nocturno.

La **Magistrada Presidenta** en uso de la voz: Si ya fue revisado por el área de Recursos Humanos y no tiene ningún inconveniente, de mi parte no hay problema, es algo que se hace también desde hace mucho tiempo. ¿Tienen algún comentario Magistrados?

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Nada más comentar, Héctor Rubén era el anterior y se supone que tenía una temporalidad que vencía me imagino el 30 de junio.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Así es, el 30 de junio y la propuesta para quien sería el encargado de oficialía de partes es Ángel Iván Hernández Hernández, por el periodo de 01 de julio al 30 de septiembre, esto obviamente previo a revisar con el área de Recursos Humanos que Ángel Iván tenga el nombramiento vigente, lo cual sí lo tiene este brevemente con base a eso el encargado de Oficialía de Partes hace esta propuesta para el cubra el horario nocturno.



La **Magistrada Presidenta** en uso de la voz: Si no hay ningún otro comentario, por favor tomamos la votación.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Antes del voto de ¿De cuánto es la compensación? Que no se tampoco, es en porcentaje.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Son \$11,460.96

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sobre la base de la plaza cuánto se aumenta, nada más eso.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Es la asignación adicional al salario.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Sobre lo que gana de su plaza?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Es plaza de qué?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Por lo general son auxiliares administrativos.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No ¿Él qué es?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí, pero ¿Él qué nombramiento tiene?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: En este momento Ángel Iván tiene nombramiento de Auxiliar Técnico A, es el nombramiento que tiene.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Y esta compensación qué cómo si fuera qué porcentaje casi el 100?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: No, es que no se maneja sobre eso, es una asignación adicional que se viene otorgando desde que existe el Tribunal.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No, sí me acuerdo.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Si dice que a cuánto asciende el porcentaje.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: No tiene que ver con el porcentaje del salario del trabajador.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Es una cantidad fija.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Quién se queda lo obtiene.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Es una carga de trabajo y esa carga de trabajo tiene una compensación.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Por lo que implica pues.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Solo estoy registrando la información y ¿Es cada tres meses? Ok correcto y para eso también hay soporte presupuestal en este tema ¿Adicional?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí está presupuestado digo para estos próximos tres meses.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí estamos votando tres meses nada más.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Todo lo que estamos votando, es solo para tres meses.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Perfecto.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Precisamente de ahí depende mucho que no nos pasemos porque en verdad estamos en los límites entonces por eso.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Ya cerca, si me hace favor el área correspondiente nada más si me pasa nada más el informe de la plaza y adicionales.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí sus tabuladores, gracias.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Agotada la discusión del punto de acuerdo, solicito al Secretario Técnico tome la votación.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Pregunto a consideración de la Magistrada y los Magistrados que conforman esta Junta de Administración, si están a favor de la **aprobación para designar personal de la Oficialía de Partes Común, para cubrir horario nocturno.**

1.	Magistrada Presidenta FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE	A favor
2.	Magistrado AVELINO BRAVO CACHO	A favor
3.	Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ	A favor
4.	Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ	A favor

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

**ACU/JA/07/06/O/2023. Con fundamento en el artículo 11 numeral 1, artículo 12 numerales 1, 2, 3, artículo 13 numeral 1 fracción XIX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se aprueba por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración lo siguiente:**

**Primero. Que el C. Héctor Rubén de la Rosa Torres deje de percibir la Asignación adicional al salario (\$11,460.96 pesos brutos mensuales), que venía percibiendo por cubrir horario extendido hasta las**



24:00 horas, para que dicho empleado labore en el horario matutino de este Tribunal, con efectos al 01 de julio del año en curso.

Segundo. Que el C. Ángel Iván Hernández Hernández, perciba la Asignación adicional al salario correspondiente, por la labor en el horario extendido hasta las 24:00 horas, a partir del 01 de julio al 30 de septiembre del 2023, de conformidad al desarrollo de este punto de acuerdo.

Se ordena realizar las comunicaciones respectivas al titular del área solicitante, al titular de la Oficialía de Partes, así como a la Dirección General Administrativa, a la Jefatura de Recursos Humanos, al C. Héctor Rubén de la Rosa Torres y al C. Ángel Iván Hernández Hernández, para los efectos a que haya lugar.

-11-

La **Magistrada Presidenta**, 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 **once** y corresponde a: **Presentación del proyecto de "FORMATO DE LA CÉDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO"**, para su estudio. De conformidad al anexo 4.

Con fecha 26 de junio de 2023, se recibió Oficio CEP/12/2023, signado por el Titular de la Coordinación de Estadística y Planeación de este Tribunal, mediante el cual a la letra refiere e informa lo siguiente:

Por medio del presente y en cumplimiento al acuerdo ACU/JA/07/05/O/2023, tomado en la Quinta Sesión Ordinaria de esta Junta de Administración de este Tribunal de Justicia Administrativa, me permito presentar lo siguiente:

**Primero:** Presento propuesta de formato de la cédula de descripción de puesto, para análisis y en su caso aprobación, la cual, de aprobarse, servirá de modelo para la elaboración del total de puestos. (Se anexan al presente un glosario de cédula de perfil y descripción de puesto, un formato de cédula en blanco y un formato llenado, para ejemplificar el llenado de la cédula).

**Segundo:** En relación a lo instruido en el sentido de realizar una propuesta de organización y matriz de indicadores para evaluar el desempeño de los servidores públicos de las áreas administrativas; al respecto, informo que esta Coordinación de Estadística y Planeación, advirtió que, para el diseño, implementación, validación y aplicación de la evaluación resulta necesario, entre otras tareas, la aprobación previa de las cédulas de perfil de puesto, toda vez que estas servirán para sentar las bases de las funciones y procesos que debe realizar cada puesto y con ello la evaluación de las mismas.



**Tercero.** En relación a la actualización del Plan General Estratégico 2018-2024, informo que se realizaron las gestiones correspondientes, logrando obtener un avance en su actualización del 80%, quedando pendiente de actualizar lo relativo a los datos estadísticos de los diversos Tribunales de Justicia Administrativa de las entidades Federativas, toda vez que no han dado respuesta a la solicitud de transparencia que se formuló para tal efecto, reporte que fue presentado a la Presidencia de este Tribunal, el cual se encuentra en revisión para su posterior presentación ante esta Junta de Administración.

...

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Esto es el producto que ha surgido del trabajo del Coordinador de Estadística y Planeación en conjunto con la Jefa de Recursos Humanos y también han tenido comunicación con el área de Comunicación Social y Vinculación Institucional y han presentado este avance para conocimiento.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Yo me adelanté y la verdad lo vi muy bien, de hecho, toma puntos ya muy pro de Compliance, los felicito de verdad, Nicanor insisto porque me gustó mucho ya viene el nivel de responsabilidad, nivel de competencia, trae resguardo, trae todo, esto es un verdadero perfil de puesto y de verdad muy bien a los 3 de mi parte, yo si les reconozco porque con esto estamos cumpliendo en todo, si es de confianza, si no es de confianza, cuáles son sus atribuciones, en cuáles puede caer una responsabilidad, cumple con muchas cosas que hoy se tienen que tomar y que nos van a ayudar en un tema incluso laboral, entonces, también decirles como me adelante un poco que a raíz de este análisis que hicieron, surgieron algunas modificaciones que se van a proponer al plano operativo porque nos dimos cuenta que están como ya muy desfasadas de la actualidad, esa propuesta la haremos en la siguiente sesión, gracias. ¿Tienen algún comentario Magistrados?

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

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Como se ordena por esta Junta de Administración, se tiene por recibido el proyecto del "FORMATO DE LA CÉDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO", para su estudio", para quedar en los siguientes términos:

**De conformidad al desarrollo del punto 11 del orden del día, se tiene por recibido y se tienen por enterados la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración del proyecto del "FORMATO DE LA CÉDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO", en los términos presentados para su estudio, de conformidad al anexo 4.**

-12-

La **Magistrada Presidenta**, 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 doce y corresponde a: **Informe de la Directora de Comunicación Social y Vinculación Institucional y la Dirección de Informática.**





Con fecha 27 de junio de 2023, se recibió Oficio No. C.S./08/2023, signado por la Directora de Comunicación Social y Vinculación Institucional de este Tribunal, mediante el cual a la letra refiere e informa lo siguiente:

*Aunado a un cordial saludo, y con relación al oficio TJA.243/2023 en el que se informa lo ordenado en la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta de Administración de este Tribunal, celebrada el 25 de mayo de 2023 en el que se solicita a la Dirección de Informática coordinarse con esta dirección de Comunicación Social Y vinculación Institucional a efecto de establecer los mecanismos para hacer del conocimiento de los servidores públicos que integran este Tribunal, las medidas que se propongan para optimizar el sistema de Juicio en Línea que se consideren necesarias para cumplir con los objetivos planteados, es que le informo lo siguiente:*

*Esta Dirección realizó una comparativa de los sistemas ya existentes en otros Tribunales con la finalidad de aportar de aportar y adquirir buenas prácticas para identificar y subsanar las posibles causas de distractores y así lograr realizar un manual o infografía.*

*De igual manera la Dirección de Informática menciona que se llevara a cabo una nueva versión de dicho sistema, por lo que se estableció continuar trabajando en conjunto para realizar un manual informativo que resuelva las dudas de los usuarios de este sistema y se optimicen recursos para evitar distractores operativos.*

La **Magistrada Presidenta** en uso de la voz: ¿Tienen algún comentario Magistrados?

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

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Como se ordena por esta Junta de Administración, se tiene por recibido el informe de la Dirección de Comunicación Social y Vinculación Institucional y la Dirección de Informática para quedar en los siguientes términos:

**De conformidad al desarrollo del punto 12 del orden del día, se tiene por recibido y se tienen por enterados la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración del informe de la Dirección de Comunicación Social y Vinculación Institucional y la Dirección de Informática, en los términos presentados.**

-13-

La **Magistrada Presidenta**, 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 **trece** y corresponde a: **Asuntos varios**.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Yo nada más reiterar lo que toqué hace un momento en pleno, respecto a la solicitud de dos usuarios que en conjunto vinieron un adulto mayor y una persona con discapacidad para los efectos de que este Tribunal tome las medidas para que se haga un Tribunal incluyente y los accesos y todas la forma de operar se sujeten a las NOM's y a todo lo que nos marca la normativa para acceso de personas con discapacidad y adultos mayores, se genere



una propuesta, le pido al Director Administrativo junto con Viridiana y Nicanor para que en conjunto claro que yo trabajare con ustedes también, hagamos una propuesta de, cómo podemos adecuar la principal solicitud fue al ingreso de promociones y oficialía pero bueno porque no aprovechar para algunas medidas que podamos hacer con el presupuesto que tengamos, porque no tenemos presupuesto eso si quisiera que quedara claro y eso nadie está obligado a lo imposible verdad, pero lo que se pueda hacer ya de forma inmediata y que no nos implique un recurso que no tenemos pues ya implementarlo.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Sí, sin problema.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: De hecho si me permite Presidenta, hemos venido trabajando obviamente nos falta acoplarnos en muchas cosas a la normatividad, nos falta por ejemplo los guiones para tema de auxilio para personas con discapacidad visual pero hemos venido trabajando en adaptación de las rampas de la plaza, se adaptó la rampa que está en el estacionamiento y ya está con señalética, el elevador que fue parte de los beneficios del cambio de sede que tenemos un elevador para poder el policía cuando haya personas con discapacidad les abre el elevador y los sube, la oficialía de partes se planeó con ese objetivo, las actuarios también, cuando fue el cambio y nos faltan detalles y con mucho gusto estamos al pendiente.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: El solicitante se fue muy directo al área de Oficialía por el tema de que no pueden estar parados tanto tiempo y demás yo sé que hay sillas y todo, pero a lo mejor generar algún mecanismo para que a este tipo de personas pues se les ayude.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Oficialía de partes está enterada que siempre se les da prioridad, pero nada más adecuarlo, tal vez una ventanilla especial.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí, a lo mejor alguna imagen que este desplegándose en la pantalla, a lo mejor mandar hacer el sistema de braille para el tema de decir que es oficialía y eso no sé, lo que podamos hacer con el presupuesto que tengamos sin comprometernos más allá porque no lo tenemos, pero que pueda darse yo creo que es un buen momento, pues muchas gracias. ¿Algún otro punto?

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Ninguno

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández**: Como último punto, primero solicitar atentamente, es una cuestión muy personal una copia certificada del acta donde se aprobó la designación de su servidor a la integración de la Junta y de las sucesivas a las que participo por favor señor Secretario. Fijense que estoy viendo aquí, bueno este con relación a un comentario que surgió ahí y que sí estamos sufriendo de colapsos intempestivos en horas laborales del sistema de notificación electrónica ¿Qué está pasando? No hay respuesta de informática, nada más sé que lo arreglan, pero ¿Por qué está sucediendo? Nada más nos para el trabajo yo quisiera que se tome un informe y una solución al respecto porque ahí si nada más aparece en la pantallita las 12:00 del día las 11:00 del día, no está explicado ¿No? y luego los mantenimientos los dan entre semana y en horas laborales ¿Por qué no sábados y domingos? Si se puede, ese es un tema muy importante y lo voy a ligar a un amplísimo comentario y a otro tema que hizo la Magistrada Abril anterior representante de las Salas Unitarias aquí en la Junta sobre la segunda etapa y ligado con el informe de Viridiana, del sistema de juicios en línea especialmente voy a destacar uno, en toda la operatividad yo tengo un



porcentaje de como el año pasado el sistema tradicional y sistema en línea, no es el más importante pero estamos hablando de 20%, pero ha ido creciendo y se ha ido aceptando no hay duda, lo que pasa es que ahí tenemos los puntos finos de la operatividad y del sistema de validación que sería el de la firma electrónica en donde ya no supe nada ni qué paso, pero el tema de la operatividad el más engorroso tiene que ver con la necesidad de imprimir los cuadernillos y tenemos papel y un trabajo que se tiene que hacer para eso, por ahí le pregunté un día a Eibar, resulta que hay juicios duplicados, demandas duplicadas que el sistema los tiene como inhabilitados sin enterarnos nosotros y que ya no deja boletinar, llamo al área de informática siempre atentos a la petición, lo digo claramente ¿Oye qué paso con éstos? Es que ya no existe Magistrado, ¿Cómo que ya no existe? No, yo tengo una actuación judicial que ya firme, ya no existe ya no podemos boletinar ya para que lo tiene, sí pero infórmame porque tomaste la decisión para yo generar un acuerdo, no tiene caso ya no lo puede boletinar, entonces están en la nada esos expedientes que unilateralmente el área de informática los canceló en el juicio en línea, esas vicisitudes o como le llaman ustedes ¿Distractores? Muchas cosas de esa parte que estaríamos esperando en lo que a mí corresponde y la parte que me toca desempeñarme aquí, aquí le piden después de toda la disertación de la Magistrada Abril, un informe al área de Informática y una nueva propuesta, esa pues ojalá la recibamos pronto, esas serán mis dos peticiones.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez:** La interrupción del servicio, mencionas que, ayer hubo una interrupción a las 8:00 de la noche, hubo otra más han sido dos, ahora yo también pregunté al área de informática lo que me dicen es la notificación electrónica a comparación de las de papel, ya llevamos más de medio millón realizadas y por cada notificación que se hace quien nos provee el servicio es Gmail y te permite de 4 a 5 mails por actuación, es un tema de saturación.

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández:** ¿No se les da una cuenta propia?

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez:** No, Gmail te presta el servicio como proveedor pero sigue siendo tu cuenta propia, entiendo que hay dos salas, digo hay una sala que lleva más de 5,000 mil acuerdos, propiamente la Quinta Sala que a veces sinceramente ellos saturan cuando se pensó esto, entiendo por los informáticos no pensaron que iban a hacerse tantas notificaciones a comparación de papel traemos ya yo creo 300 o 400% más de lo que se existían antes, el problema es de saturación si lo mencionó Abril lo que nos decían los informáticos es que si estaban revisando, no nos han informado de la última vez que hablamos con ellos que pudieran priorizar para poder incrementar la capacidad entiendo que contigo Secretario incrementaron algo con Gmail para que no se nos saturara, es un tema de saturación por eso ya no te permite mandar más correos ¿No? Y ellos iban a priorizar para decirnos saben que sacrificamos esto para implementar lo otro, ¿En eso quedaron no? Ahora si efectivamente no puede estarse cayendo el sistema porque una o dos Salas notifican más que las demás ¿No? Eso me queda claro y pues nada más que se reitera con Eibar que nos diga qué va priorizar para que no vuelva a interrumpirse este servicio ¿No?

En uso de la voz el **Secretario Técnico:** De hecho, previo a iniciar la sesión, parte de lo que se va a dar cuenta en asuntos varios, el Ing. Eibar nos presentó un avance de lo que se le instruyó la sesión pasada obviamente sigue trabajando esto lo íbamos a hacer en asuntos varios porque llegó previo a anunciar la sesión llegó, entonces ahorita de hecho se los vamos a circular y le íbamos a dar cuenta a esta Junta en asuntos varios este punto.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez:** Si quieres nos lo llevamos y lo revisamos.



En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Nos lo llevamos y yo creo que, si vale la pena reiterar lo que dice el Magistrado Horacio, en el sentido de que presente un informe definitivo, que al final de cuentas es el hecho de que se de ese tipo de inconsistencias puede ser hasta fortuito y el daño ya está hecho, vamos viendo como lo solucionamos que es lo que nos interesa a todos ¿No? que si falta luz, que si falta capacidad, bueno que nos diga Eibar ¿Qué necesitas? y que esta bifurcancia para que eso no suceda. ¿Están de acuerdo?

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Que nos diga que necesita y si tenemos que re direccionar, es que el tema lo que está tumbando el sistema, es la notificación electrónica, no es el juicio en línea y la notificación electrónica hace todos los juicios que tenemos.

En uso de la voz **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: Es un tema de falta de capacidad, en cuanto a megas o no sé.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Si, es un tema de capacidad respeto al proveedor que nos da para sacar tendríamos que crecerla, pero eso cuesta más bien que nos digan cuánto se necesita.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: De hecho, ya hicimos una pequeña inversión también, en el informe que hace Eibar presenta una propuesta económica de necesidades.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Es que ese es el punto el tema se sigue sujetando a un tema económico, no tenemos la capacidad porque tenemos que comprar y no tenemos dinero.

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero él no nos ha dicho, si nada más es cuestión de comprarse.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: ¿Por qué no lo citamos y ya? Y platicamos con él.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Si, pero fuera de, para que nos diga que necesita y si nosotros podemos re direccionar algo lo hacemos.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: La ignorancia que yo tengo en materia de informática y computacional yo me imagino que podría hacerse que a lo mejor las notificaciones pudieran formarse y automáticamente se vayan enviando en el transcurso del día para no saturar nuestra nube o lo que sea, no sé, pero que no lo diga un informático, por ejemplo es como cuando no sé vas a presentar tu ejercicio patrimonial si lo presentas e ultimo día a lo mejor tienes un montón de gente que está haciendo lo mismo y no te dejan entrar, pero si tú puedes dejarla formada como cuando hacen la venta de boletos de algún partido de algún evento ahí te vas formando y se va generando, no sé si se puede hacer eso.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Si se lo mandamos a Eibar, que Eibar nos traiga una solución en la siguiente o una extraordinaria lo que ustedes digan, oigan esta es la solución, cuesta tanto, hay que hacer esto.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: A mí ya me hizo una solicitud verbal, lo platicamos porque sí hemos estado en eso, la verdad es que es algo que, aunque no parezca todos los días vemos como, es muy complicado cuando estamos en una posición en la que el presupuesto es tan limitado, en verdad, estamos incluso viendo la forma efectivamente tú lo dijiste de re direccionar algún recurso que teníamos ya para temas por ejemplo de hacer las transmisiones en vivo que nos obliga la Ley por transparencia de hacerlas porque es una forma de acceso a la información, sin embargo, pues como dijimos, primero lo uno y luego lo otro, yo creo que valdría la pena escuchar a Eibar y con base a eso ver la forma de, digo dinero si les digo desde ahorita estamos en un problema, estamos viviendo al día, nosotros lo que sometemos a una votación es porque sabemos y tenemos la certeza que se puede cumplir, fuera de ahí no podemos comprometer a nada y soy la primera que lo comento con el Director Administrativo, porque no podemos comprometer dinero y no se va a comprometer un peso que no se tenga, en esa consecuencia vamos viendo de qué forma podemos eficientar alguna estrategia que nos permita solventar este problema, primero conocerlo a fondo para saber a qué nos enfrentamos y número dos pues la propuesta que el profesional en esto que es el Ingeniero Eibar nos pueda dar ¿Les parece? Entonces, sugiero que por fuera lo hagamos y en la siguiente sesión pues tengamos ya un debate más informado.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: O si quieres porque me imaginó que, si se les cae mañana, esperamos un mes, una o dos semanas, nos podemos reunir en una previa con Eibar, que Eibar nos diga que se necesita y si se necesita ya sesionar para re direccionar algo nos la aventamos como dice la Magistrada.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: A ver, yo quisiera ligar porque esto me tocó a mí en la primera oportunidad que tuve de estar en la Junta en el 2020, yo quisiera ligar los dos temas, notificación electrónica y el juicio en línea, a dos antecedentes que se plasmaron en la norma que en un afán de dar el salto cualitativo se implementaron al digamos tropel de las circunstancias de la actualización y la modernización y todo y la pandemia y que supongo que en aquel tiempo se visualizó como un paso inicial pero en corto, pero si nosotros ya estamos metidos en esta dinámica pues claro que nuestro presupuesto para las contingencias y los crecimientos nunca va alcanzar, por eso creo que sí se necesita gestión para temas tan justificados, ya sabemos que todo está satanizado, el tema de plazas que ultra requerimos sí, pero el tema tecnológico que tiene que ver con la operatividad, pues decir que porque no tenemos ahorita yo pediría la gestión, pues yo me acuerdo no puede estar desvinculado el origen del impulso y de la decisión que se tomó a la actualización de las cosas, ese es mi punto de vista.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: En eso estamos.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Digo si estaba presupuestado, nada más que no nos dieron.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero en cortito ¿O qué?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, hubo una situación en el Congreso, claro que se presupuestó, no fue una omisión de nosotros, el Congreso del Estado nos etiquetó ciertos recursos que no se pudieron mover y que todo el capítulo de incremento en el tema de actualización, pero ese dinero no puedes tocarlo porque viene así entonces en realidad viene con un incremento, como



parte de lo que ellos toman de lo que pedimos, pero que no podemos re direccionarlo a donde lo pedimos.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Lo que pasa es que aquí, lo que nunca había pasado, por lo menos desde que estamos nosotros, el Congreso etiquetó cinco millones para un incremento, cuando la realidad es que esos cinco millones lo que hizo fue afectarnos porque se incrementó en el capítulo mil, entonces tuvimos que sacrificar justo en este tipo de temas de tecnología.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Y lo perdimos.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Y lejos de hacernos un beneficio para este tema, nos perjudicó.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Fue un tema que nunca nos había sucedido, por lo menos a esta administración, lo venimos arrastrando y por supuesto que se están haciendo las gestiones en la Secretaría de Hacienda para platicar la forma de cómo vamos a solventarlo, porque estamos totalmente de acuerdo todos contigo en eso y yo creo que seguiremos tocando la puerta ya la verdad es que hay una posición positiva en darnos la cita, eso es bueno y pues insistiremos yo creo es lo que nos queda.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Y la verdad es que también el incremento del trabajo eso es lo que ha venido a romper, yo estaba revisando y nada más el día de hoy todas las sentencias que se sacaron de la Quinta Sala el año pasado ya las sacó en lo que va de este año, están sacando ustedes trabajo que no se había sacado, se está desbordando, porque en su momento cuando inicio este proyecto que bueno y que malo.

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández**: Si se quisiera justificación esas son las cifras.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Están las cifras por sí mismas.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Yo creo que elementos tenemos suficientes para tener un acto positivo en esto, vamos viendo cómo nos va, esto no depende de nosotros.

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández**: Por ejemplo, estaba checando ahorita un incremento del 30% nada más en el número de promociones que nos están llegando, 30% y las operan las mismas manos.

En uso de la voz **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Es casi proporcional al número de juicios que tienen de más.

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández**: Habrá tiempo de seguirlo insistiendo todos los días a todas horas y aparte, materializar, y vuelvo a decir desde el principio de la sesión, la gran parte de las cosas que no suceden es por el Director, quiero pedir nada más al final dos cosas, que ya comenté en corto con él, para que vean que no se trata de señalar si no de ver soluciones, el del papel de reciclaje que tenemos amontonado en donde no cabemos adentro de las Salas a ver si se puede reubicar en una forma transitoria en algún lugar para tener espacio que necesitamos para los



expedientes y no para las cajas y el papel por favor pero si nos dices que hay que aprobar y el acuerdo, el acuerdo lo mandaron hace varios meses, reubicarles nada más, concentrarles en un lugar mientras se toma el acuerdo de que se va hacer o quien lo va a destruir todo eso, y dos, el reclamo de los lugares que ocupan los muebles por favor que ya pasó el año, la exhibición estuvo bien pero nadie los compró.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, no es por ahí déjame te platico y ahí tengo que decir que yo tengo que, si quieren deberás por los tiempos y te explico esa situación fuera de Junta, ¿Sí? ¿Te parece correcto?

En uso de la voz **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí nada más en el momento que se pueda, ya sea hoy o mañana pero que nos digas una solución, que quede anotado nada más eso.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, te quedas y ahorita te lo explico.

En virtud de haber agotado los puntos del orden de día de esta Sesión, siendo las **catorce horas con treinta y un minutos, del veintinueve de junio de dos mil veintitrés**, se concluye firmando la presente acta para constancia. **La Magistrada y Magistrados integrantes de la Junta de Administración ante el Secretario Técnico.**

  
Magistrada FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE

  
Magistrado AVELINO BRAVO CACHO

  
Magistrado JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ

  
Magistrado HORACIO LEÓN HERNÁNDEZ

  
Maestro GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ







Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco

## ANEXO 1 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE SESIONES ANTERIORES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL AÑO 2023.

Se informa a la Junta de Administración sobre el seguimiento de los acuerdos de conformidad a lo siguiente:

Acuerdo	Asunto	Área responsable	Observaciones
ACU/JA/03/02/E/2023	Se instruya a la Coordinación de Visitaduría lleve a cabo visitas extraordinarias a todas y cada una de las Salas Unitarias de este Tribunal, las cuales deberán avocarse en verificar el procedimiento que siguen para dar trámite y resguardar los valores y billetes de depósito; por lo que, dicha Coordinación deberá solicitar un informe detallado a los Titulares de los referidos órganos jurisdiccionales en el que además de recabar la información anterior, les requiera para que detallen aquellos valores y billetes de depósito que actualmente se encuentren en resguardo e informen el estatus que guarda cada uno de ellos y, una vez contando con esa información, proceda a inspeccionar estos últimos.	Coordinación de Visitaduría.	Con fecha 13 de junio de 2023, se recibió Oficio CV/019/2023, signado por el Titular de la Coordinación de Visitaduría de este Tribunal, para cumplir con el Acuerdo en mención. (Cumplido)
ACU/JA/12/03/O/2023	Otorgar Poder para Actos de Representación en Materia Laboral, con efectos a partir del 15 de marzo de 2023 hasta el 31 de enero de 2024, a favor del Licenciado HUGO MEDINA BAUTISTA, con puesto de Abogado adscrito a la Tercera Ponencia de Sala Superior de este Tribunal, para representar a este Tribunal únicamente en relación a conflictos laborales. En este sentido el Mandatario no podrá recibir remuneración alguna por su desempeño, por lo que será gratuito y se deberá otorgar con todas las facultades generales y especiales que requieren cláusula especial conforme a la ley, de forma enunciativa y no limitativa.	Dirección General Administrativa.	El Poder para Actos de Representación en Materia Laboral del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, a favor del Licenciado Hugo Medina Bautista fue firmado el 19/06/2023. (Cumplido)
ACU/JA/06/04/E/2023.	Otorgar Poder General para Actos de Representación al Mtro. Francisco Javier Acuña Ruiz, con efectos a partir del 01 de abril de 2023 al 31 de enero de 2024, con las atribuciones y facultades que señala el artículo 94 del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco	Dirección General Administrativa.	El Poder General para Actos de Representación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco a favor del Licenciado Francisco Javier Acuña Ruiz fue firmado el 19/06/2023. (Cumplido)
Cuarta Sesión Ordinaria de dos mil veintitrés Asuntos Varios	Solicitud respecto a autorizar a la C. Norma Cristina Flores López, con el nombramiento de Secretario para cubrir la licencia por maternidad de la C. Anna Stephanie Vera López.	Dirección General Administrativa.	Con oficio TJA-JA-239/2023, fue notificado el Magistrado Horacio León Hernández respecto a lo solicitado. (Cumplido)

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco  
Calzada Lázaro Cárdenas Número 2305, Zona 1, interior L-11 y L-101.  
Colonia las Torres, Guadalajara, Jalisco.



**Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco**

Cuarta Sesión Ordinaria de dos mil veintitrés Asuntos Varios	Solicitud respecto a que se ordene la corrección del nombramiento otorgado a la C. Patricia Ontiveros Cortés, para que el mismo corresponda al puesto de Secretario Proyectista.	Dirección General Administrativa.	Con oficio TJA-JA-240/2023, fue notificado el Magistrado Laurentino López Villaseñor respecto a lo solicitado. (Cumplido)
ACU/JA/04/05/O/2023	Propuesta y en su caso aprobación de licencias con goce de sueldo.	Dirección General Administrativa y Jefatura de Recursos Humanos.	El asunto fue turnado a la Jefatura de Recursos Humanos con número de oficio TJA-JA-244/2023 para su ejecución. (Cumplido)
ACU/JA/05/05/O/2023	Propuesta y en su caso aprobación de licencias sin goce de sueldo.	Dirección General Administrativa y Jefatura de Recursos Humanos.	El asunto fue turnado a la Jefatura de Recursos Humanos con número de oficio TJA-JA-244/2023 para su ejecución. (Cumplido)
ACU/JA/06/05/O/2023.	Propuesta y en su caso aprobación de nombramientos.	Dirección General Administrativa y Jefatura de Recursos Humanos.	El asunto fue turnado a la Jefatura de Recursos Humanos con número de oficio TJA-JA-244/2023 para su ejecución. (Cumplido)
ACU/JA/07/05/O/2023	Presentación y en su caso aprobación de un punto de acuerdo, para requerir a las áreas, a que previo a la autorización de contratación y/o renovación de nombramientos de las áreas administrativas del Tribunal, presenten a esta Junta un informe de desempeño de dicho personal y en su caso, al ser propuestas nuevas, justifiquen la necesidad de contratación, señalando los elementos tangibles que hagan necesario cubrir la vacante.	Coordinación de Estadística y Planeación	El asunto fue turnado a la Coordinación de Estadística y Planeación con número de oficio TJA-JA-242/2023 para que concluya el catálogo de perfil de puestos del Tribunal. - Mediante oficio identificado como CEP/12/2023 presentado en fecha 26 de junio de 2023, signada por el titular de la referida Coordinación, se adjuntó: Propuesta de la cédula de perfil y descripción de puesto para su análisis.  Realice una propuesta de organización; una matriz de indicadores que permita determinar la manera de evaluar el desempeño de los Servidores Públicos de las áreas administrativas de este Tribunal. (En trámite)  Lleve a cabo las gestiones necesarias a efecto de actualizar el Plan estratégico 2024 de este Tribunal. (En trámite)
ACU/JA/08/05/O/2023	Creación del Órgano de Control Disciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.	Dirección Jurídica, Jefatura de Recursos Humanos, Actuarios adscritos a Sala Superior	Con números de oficio TJA-JA-317, 322 y 324-329/2023, fueron notificadas.
ACU/JA/09/05/O/2023	Facultar al Titular de la Dirección General Administrativa para que pueda levantar Actas Administrativas al personal adscrito a este Tribunal	Presidencia	En trámite de Presidencia TJAJAL.



**Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco**

<p>Quinta Sesión Ordinaria dos mil veintitrés</p> <p>Asuntos Varios</p>	<p>Plan de trabajo que permita conocer de qué manera es posible optimizar los recursos con que cuenta el área de Informática.</p>	<p>Dirección de Informática y Comunicación Social y Vinculación Institucional</p>	<p>El asunto fue turnado a la Dirección de Informática y Comunicación Social y Vinculación Institucional con número de oficio TJA-JA-243/2023 para realizar un plan de trabajo que permita conocer de qué manera es posible optimizar los recursos con que cuenta el área de Informática, identificando los distractores que se presentan en el trabajo operativo y así mismo deberá establecer el tiempo y requerimientos necesarios para la implementación del ya citado Juicio en Línea. (En trámite)</p> <p>Con fecha 27 de junio de 2023, se recibió oficio CS/08/2023, signado por la Directora de Comunicación Social y Vinculación Institucional, mediante el cual da contestación al oficio TJA/243/2023.</p>
<p>ACU/JA/03/05/E/2023</p>	<p>Propuesta y en su caso aprobación para declarar como inhábil el día 16 de junio de 2023.</p>	<p>Dirección Administrativa General</p>	<p>Con numero de oficio TJA-JA-246/2023 fue presentado para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 07/06/2023:</p> <p>Con fecha 10/06/2023 fue publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" la declaratoria del día 16 de junio de 2023, como inhábil. (Cumplido)</p>





Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco



Coordinación  
de Estadística  
y Planeación.

Oficio: CEP/12/2023.  
Guadalajara, Jalisco a 26 de junio de 2023.

**JUNTA DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE**

Por medio del presente y en cumplimiento al acuerdo ACU/JA/07/05/O/2023, tomado en la Quinta Sesión Ordinaria de esta Junta de Administración de este Tribunal de Justicia Administrativa, me permito presentar lo siguiente:

**Primero:** Presento propuesta de formato de la cédula de descripción de puesto, para análisis y en su caso aprobación, la cual, de aprobarse, servirá de modelo para la elaboración del total de puestos. (Se anexan al presente un glosario de cédula de perfil y descripción de puesto, un formato de cédula en blanco y un formato llenado, para ejemplificar el llenado de la cédula).

**Segundo:** En relación a lo instruido en el sentido de realizar una propuesta de organización y matriz de indicadores para evaluar el desempeño de los servidores públicos de las áreas administrativas; al respecto, informo que esta Coordinación de Estadística y Planeación, advirtió que, para el diseño, implementación, validación y aplicación de la evaluación resulta necesario, entre otras tareas, la aprobación previa de las cédulas de perfil de puesto, toda vez que estas servirán para sentar las bases de las funciones y procesos que debe realizar cada puesto y con ello la evaluación de las mismas.

1 Glosario de cédula de perfil  
 1 Formato de cédula de perfil en blanco 26 JUN 2023  
 1 Formato de cédula de perfil llenado JUNTA DE ADMINISTRACIÓN en 5 tantas  
 RECIBIDO oficina  
 Acauel,

Avenida Lázaro Cárdenas #2305 zona 1, interior L-11 y L-101, Col. Las Torres CP. 44920 Guadalajara, Jalisco. Oficina  
 Tel-Fax: (33) 3648-1670 y 3648-1679 / e-mail: tadmvo@tjajal.org



Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco



Coordinación  
de Estadística  
y Planeación.

**Tercero.** En relación a la actualización del Plan General Estratégico 2018-2024, informo que se realizaron las gestiones correspondientes, logrando obtener un avance en su actualización del 80%, quedando pendiente de actualizar lo relativo a los datos estadísticos de los diversos Tribunales de Justicia Administrativa de las entidades Federativas, toda vez que no han dado respuesta a la solicitud de transparencia que se formuló para tal efecto, reporte que fue presentado a la Presidencia de este Tribunal, el cual se encuentra en revisión para su posterior presentación ante esta Junta de Administración.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ NICANOR SOTO GODOY  
Coordinador de Estadística y Planeación.

## GLOSARIO DE LOS APARTADOS QUE CONTIENE LA CÉDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

**Cédula de perfil de puesto.** Documento que describe de manera particular cada puesto que integra el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

- A. DATOS GENERALES.** Corresponde al espacio en el que se precisa la denominación del puesto, el código del puesto, nivel salarial y el tipo de jornada laboral.

**Denominación de puesto.** Se encuentra asociado al nombre del puesto.

**Código del puesto.** Corresponde al espacio en el que se precisa el número de identificador del puesto, con el que el área de Recursos Humanos lleva el control y registro.

**Nivel Salarial.** Corresponde al nivel salarial del puesto, conforme al tabulador del área de Recursos Humanos.

**Jornada.** El tipo de Jornada laboral, que puede ser diurna que abarca entre las seis y las veinte horas, nocturna, que abarca entre las veinte y las seis horas o mixta, que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, ya que si comprende tres y media o más horas, se reputará jornada nocturna.

**Jefe inmediato.** Corresponde al puesto de mando superior al que reporta o rinde cuenta.

- B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** Espacio en el que se precisan los datos de adscripción, identificación, objetivo general y funciones del puesto.

- I. DATOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO,** espacio en el que se precisa la institución a la que se encuentra adscrito, la dirección general de la que depende y la dirección de la que depende.

**1. Institución.** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

**2. Unidad Administrativa.** Unidad Administrativa del Tribunal, de la que depende el puesto.

**3. Adscripción.** Área del Tribunal de Justicia Administrativa a la que se encuentra adscrito el puesto.

### II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Nombramiento.** Corresponde a la clasificación acorde a la naturaleza de la función a desempeñar, que puede ser de confianza o de base, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Funciones.** Corresponde a la clasificación acorde al tipo de funciones a desempeñar, que pueden ser administrativas, jurisdiccionales, operativas, o la combinación de dos o más de las descritas.

III. **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO.** Descripción del propósito para el cual fue creado el puesto y que permite orientar los esfuerzos y desarrollo de las acciones hacia un fin determinado que se espera obtener.

IV. **FUNCIONES DEL PUESTO.** Espacio en el que se describen las actividades que se llevan a cabo en cada puesto de manera particular, a partir de sus atribuciones y obligaciones.

C. **ORGANIGRAMA.** Representación gráfica de la estructura jerárquica del puesto.

I. **Supervisión.** Corresponde al espacio en el que se precisan la línea de mando y número de personas que supervisa, así como el tipo de trabajo que supervisa el puesto.

D. **RELACIONES DE TRABAJO**

I. **Relaciones de Trabajo Internas.** Describe las áreas internas del Tribunal con las que el puesto tiene relación laboral.

II. **Relaciones de Trabajo externas.** Refiere las instituciones externas con las que el puesto tiene relación de trabajo.

E. **FUNDAMENTO LEGAL Y JUSTIFICACIÓN DEL PUESTO.** Espacio que corresponde al marco normativo y razón por la que existe el puesto.

F. **PERFIL DEL PUESTO.** Espacio en el que se precisan datos relativos a la formación académica que se sugiere para el puesto, como el nivel académico, la profesión y el grado de avance, así como las áreas de conocimiento, capacidades y competencias con las que debe contar el postulante.

I. **FORMACIÓN ACADÉMICA.**

**Nivel académico.** Grado de estudios sugerido para el puesto.

**Profesión.** Licenciatura o carrera profesional sugerida para ocupar el puesto.

**Grado de avance.** Etapa de avance de la licenciatura o carrera profesional, que se sugiere reúna el postulante para el puesto.

**Conocimiento, capacidades técnicas y competencias.** Se encuentran asociadas con las áreas de conocimiento y habilidades requeridas para el desempeño óptimo de las funciones del puesto.

II. **EXPERIENCIA LABORAL.** Se precisa el tiempo mínimo de práctica que proporciona los conocimientos y habilidades requeridas para ocupar el puesto.



**Mínimo de años de experiencia.** Representa con un número, el mínimo de años de experiencia que se requiere para ocupar el puesto.

**Tiempo estimado de periodo de adaptación.** Representa el periodo de tiempo estimado en que la persona debe adaptarse al puesto a ocupar.

- III. **REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS.** Corresponde al espacio en el que se precisan los requerimientos del puesto, como disponibilidad para viajar, de horario y periodos especiales de trabajo.
- G. **COMPETENCIAS.** Corresponde al apartado en el que se precisan las competencias Institucionales y Competencias del puesto, así como la repercusión de la toma de acciones y decisiones tomadas por el puesto.
- I. **COMPETENCIAS INSTITUCIONALES.** Se refiere al tipo de comportamiento ético, servicio de calidad, trabajo en equipo y compromiso definidos por el Tribunal, que debe tener el puesto.
- II. **COMPETENCIAS DEL PUESTO.** Se refiere al grado de competencia que debe cumplir el puesto, en cuanto a orientación a resultados, liderazgo, orientación a usuarios y trabajo en equipo.
- III. **TOMA DE ACCIONES.** Apartado en el que se precisan las áreas hacia las que repercuten su toma de acciones.
- IV. **TOMA DE DECISIONES.** Apartado en el que se precisan las áreas hacia las que repercuten su toma de decisiones.
- H. **RESGUARDOS.** Corresponde al apartado en el que se seleccionan el tipo de valores y bienes que el puesto tiene como resguardo.
- I. **Valores.** Se refiera a valores en efectivo, billetes de depósito, cheques y otro tipo que pueda manejar el ocupante del puesto.
- II. **Bienes.** Se refiere a los bienes muebles y documentos que el ocupante del puesto debe resguardar.
- I. **CONDICIONES DE TRABAJO.** Apartado en el que se precisan las condiciones ambientales y posturas ergonómicas existentes en el puesto.
- J. **REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS.** Apartado en el que se define si el puesto requiere o no disponibilidad para viajar, disponibilidad de horario o periodos especiales de trabajo.
- K. **NOMBRE Y FIRMA.** Corresponde al apartado en el que el ocupante del puesto, el jefe inmediato, el Director General Administrativo y la Presidenta o Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, estampan su firma de enterados.



FORMATO DE CÉDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO

**CEDULA DE PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTO**  
**DATOS GENERALES**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO DEL PUESTO  NIVEL SALARIAL  JORNADA

JEFE INMEDIATO

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**I. DATOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO**

1. INSTITUCIÓN

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA

3. ADSCRIPCIÓN

**II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

TIPO DE FUNCIONES

NOMBRAMIENTO  FUNCIONES

**III. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

**IV. FUNCIONES DEL PUESTO**

1		16	
2		17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	

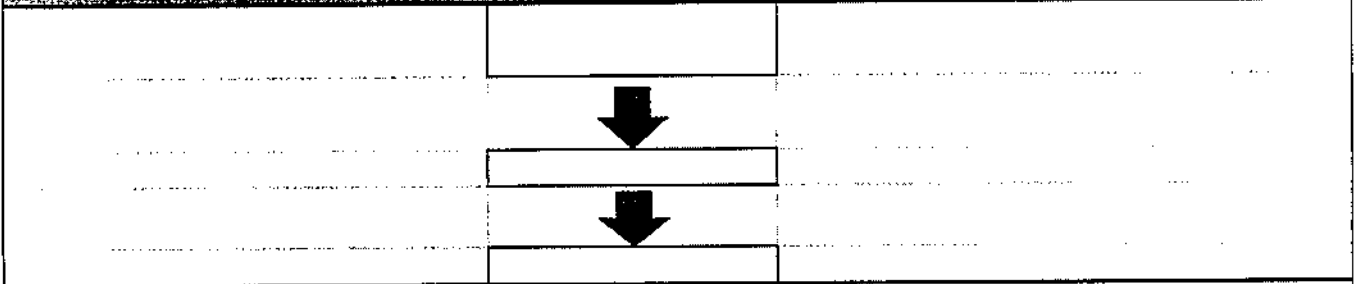
a

f

B

11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	

**ORGANIGRAMA**



**SUPERVISION**

Línea de Mando	Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
Directa		
Indirecta		

**RELACIONES DE TRABAJO**

**RELACIONES DE TRABAJO INTERAS**

	Puesto/Área:	Motivo:
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**RELACIONES DE TRABAJO INTRAAS**

	Dependencia/Institución:	Motivo:
1		
2		
3		
4		
5		

**FUNDAMENTO LEGAL Y JUSTIFICACIÓN DEL PUESTO**

*(Handwritten signature)*

**II FORMACION ACADÉMICA**

NIVEL ACADÉMICO

PROFESIÓN

GRADO DE AVANCE:

**III CONOCIMIENTO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPETENCIAS**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**IV EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

TIEMPO ESTIMADO DE PERIODO DE ADAPTACIÓN

**V COMPETENCIA**

**VI COMPETENCIAS INSTITUCIONALES**

COMPETENCIA		COMPORTAMIENTOS ESPERADOS
1	Comportamiento ético	<input type="text"/>
2	Servicio de calidad	<input type="text"/>
3	Trabajo en equipo	<input type="text"/>
4	Compromiso	<input type="text"/>

2

3

II. COMPETENCIAS DEL PUESTO		COMPORTAMIENTOS ESPERADOS		
COMPETENCIA		Max	Medio	Min
1	Orientación a resultados			
2	Liderazgo			
3	Orientación a usuarios			
4	Trabajo en equipo			
III. TOMA DE ACCIONES				
IV. TOMA DE DECISIONES				
V. REQUERIMIENTOS				
VI. VALORES				
		SI	NO	
1	Efectivo			
2	Billetes de depósito			
3	Cheques			
4	Otros			
VII. BIENES				
		SI	NO	
1	Mobiliario			
2	Equipo de Cómputo			
3	Automóvil			
4	Documentos e información			
5	Otros			
VIII. CONDICIONES DE TRABAJO				
Las propias de una oficina				
IX. REQUERIMIENTOS ESPECIALES				
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		<input type="checkbox"/> SI	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> SI	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO		<input type="checkbox"/> SI		
X. NOMBRAMIENTO				
_____ OCUPANTE DEL PUESTO		_____ JEFE INMEDIATO		
_____ DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		_____ PRESIDENTA DEL TJAJAL		

El contenido de la cédula de perfil es enunciativo mas no limitativo respecto de los instrumentos normativos aplicables en la materia en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

**DIRECTORA O DIRECTOR DE ARCHIVO**

I. DATOS GENERALES			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE ÁREA		
CÓDIGO DEL PUESTO	C0012	NIVEL SALARIAL	13
		JORNADA	DIURNA
JEFE INMEDIATO	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
1. INSTITUCIÓN	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
3. ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN DE ARCHIVO

III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS

**IV. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**  
 Coordinar el acoplo, 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.

V. FUNCIONES DEL PUESTO			
1	Organizar, coordinar y supervisar las funciones y actividades que se desarrollen en el Archivo de Concentración del Tribunal, en lo relativo a la custodia y conservación de los expedientes y anexos que formen parte de los juicios en que por resolución judicial se hubiere dispuesto su conclusión y archivo definitivo, así como aquella documentación que al efecto remitan las instancias, órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas del Tribunal.	16	Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos.
2	Instruir, coordinar y supervisar la actuación del personal adscrito a la sección de archivo en el desempeño de las funciones que le encomiende y de aquellas que conforme al presente apartado correspondan cumplimentar dicha oficina, responsabilizándose de las labores y de la sección en particular.	17	Los demás que las leyes, el Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, la Sala Superior o la Junta le asignen u otorguen.
3	Comunicar a la instancia que corresponda de las irregularidades y omisiones que note en los expedientes, oficios, circulares, y cualquier otra documentación que reciba para el archivo de concentración.	18	
4	Ser responsable de la pérdida o extravío de cualquier expediente o documento que tuviere bajo su custodia en el archivo.	19	
5	No permitir, bajo concepto alguno, la entrada al archivo de personas ajenas al mismo, ni tampoco el manejo de expediente o documentos a su cargo.	20	
6	Guardar el más estricto orden en el local del archivo, sin permitir que se fume en él, o se ejecuten actos que pongan en riesgo el estado y conservación del archivo.	21	
7	Permitir únicamente el ingreso al área específica para consulta de expedientes, a los litigantes, autorizados o personas que justifiquen interés jurídico, y que por lo tanto requieran el acceso a consulta de expedientes, así como de documentos y constancias a su cargo o que tenga bajo su depósito.	22	
8	Follar y entresellar, si es el caso, los documentos y expedientes que se le turnen.	23	
9	Recibir de los actuarios, Secretarios de Estudio y Cuenta, Proyectistas, General de Acuerdos, de la Unidad de Transparencia, y de cualquier otra dependencia del Tribunal, los expedientes y documentos concluidos por la Sala Superior o por las Salas Unitarias, así como los expedientes de los trámites y asuntos que se lleven en las Dependencias administrativas que mediante acuerdo del Presidente del Tribunal sea determinada su conservación.	24	
10	Fungir como titular del área coordinadora de Archivos.	25	

11	Deberá realizar las gestiones necesarias para integrar al Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa, en caso de que algún funcionario integrante deje de constituirlo.	26	
12	Deberá elaborar el plan institucional de archivos y sus programas anuales y ponerlo a consideración del Presidente del Tribunal.	27	
13	Elaborar un informe anual, el cual será publicado en el portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.	28	
14	Deberá actualizar el Registro Nacional de Archivos sobre los documentos que obren en poder del Archivo del Tribunal y sobre los cambios en la información relativa a éste.	29	
15	Coordinar la operación de los archivos de trámite y concentración, de acuerdo con la normatividad aplicable.	30	

**PRESIDENCIA DEL TJJAL**



**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**



**DIRECCIÓN DE ARCHIVO**

**I. SUPERVISIÓN:**

Línea de Mando	Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
Directa	1	Organización, registro y custodia de expedientes y documentos que ingresan al área
Indirecta	0	

**II. RELACIONES DE TRABAJO INTERNO:**

	Puesto/Área:	Motivo:
1	Presidencia	Rendir cuenta y reportes que le sean solicitados
2	Ponencias de Sala Superior	Recibir los expedientes para archivo
3	Secretaría General de Acuerdos	
4	Salas Unitarias	
5	Dirección Jurídica	
6	Dirección General Administrativa	Recibir los documentos que se ordene resguardar y custodiar en el archivo
7	Coordinación de Vistaduría	Recibir, atender y rendir informes
8	Órgano Interno de Control	
9	Coordinación de Estadística y Planeación	Informar el avance de cumplimiento de Indicadores y coadyuvar en la elaboración de manuales, lineamientos y normativa interna de su área.
10	En geral. con todas las áreas del TJJAL que archiven documentos	Es el responsable de recibir, custodiar y resguardo los documentos y expedientes de las áreas del TJJAL, que se ordene archivar.

**III. RELACIONES DE TRABAJO EXTERNAS:**

	Dependencia/Institución:	Motivo:
1	Dirección General de Archivos del Estado	Recibir, atender y rendir informes
2	Consejo Estatal de Archivos	
3	Instituto de Transparencia e Información Pública y Protección	Protección de datos personales
4	Archivo General de la Nación	Solicitud de inscripción y rendición de informes
5		

**IV. FUNDAMENTO LEGAL JUSTIFICACION DEL PUESTO:**

Artículos 5 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco; 7 fracción VI, inciso a), 59 y 60 del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco y; 21 fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. La existencia de un Director de Archivo es fundamental para garantizar el correcto funcionamiento en la gestión y organización, conservación y disponibilidad de los archivos del Tribunal.



NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA

PROFESIÓN Ciencias Sociales, Humanista, Ciencias Económico Administrativas, Administración Pública, Archivística, Derecho, Abogado, Ingeniería o afines.

GRADO DE AVANCE: TITULADO

CONOCIMIENTO, CAPACIDADES TÉCNICAS Y COMPETENCIAS	
Análisis y procesamiento de información	Transparencia
Normativa en materia archivística	Gestión de Información
Clasificación documental	Tecnología de la Información
Capacidad de análisis	Paquetería de Office
Normativa en materia de datos personales	

EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1

TIEMPO ESTIMADO DE PERIODO DE ADAPTACIÓN 3 MESES

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
	Respeto 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.
	Respeto las normas y valores de la Institución.
2 Servicio de calidad	Acepta consejos y directivas que lo orientan, si ha cometido un error u omisión en términos de valores, buenas prácticas o buenas costumbres.
	Servir a los demás con el deseo y seguridad de querer hacerlo.
	Es paciente y muestra siempre cortesía con sus compañeros y usuarios, aún en situaciones complejas.
3 Trabajo en equipo	A tiende personalmente a usuarios para mantener la vía de comunicación.
	Participa con entusiasmo en el grupo y solicita opiniones de los miembros de su equipo.
	Mantiene expectativas positivas; solicita opiniones del grupo; crea buen clima dentro del grupo con actitudes proactivas.
	Actúa de forma activa para desarrollar el espíritu de equipo y la cooperación entre sus miembros.
4 Compromiso	Anima y motiva a los demás; sabe reconocer en el seno del grupo el mérito de otros miembros, resaltando valores positivos, la coabioración prestada, haciéndoles ver su importancia dentro del grupo.
	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros y solicita opiniones e ideas de los demás.
	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.	

III. COMPETENCIAS DEL PUESTO		COMPORTAMIENTOS ESPERADOS	Max	Medio	Mín
COMPETENCIA					
1	Orientación a resultados	Enfoque sus acciones a alcanzar las metas institucionales	✓		
2	Liderazgo	Toma de decisiones acertadas y conducir al personal a su cargo al cumplimiento de metas	✓		
3	Orientación a usuarios	Brindar una atención personalizada y de calidad, que satisfaga las necesidades y expectativas de los usuarios.	✓		
4	Trabajo en equipo	Colabore y coordine los esfuerzos individuales para lograr un resultado conjunto.	✓		

**III. TOMA DE ACCIONES:**  
Las acciones que desempeña repercuten al interior del área de adscripción.

**IV. TOMA DE DECISIONES:**  
Las decisiones que toma repercuten hacia el interior del área de adscripción y hacia las diversas áreas con las que se relaciona, interiores y externas.

**III. VALORES**

	SI	NO
1 Efectivo		✓
2 Billetes de depósito		✓
3 Cheques		✓
4 Otros		✓

**III. BIENES**

	SI	NO
1 Mobiliario	✓	
2 Equipo de Cómputo	✓	
3 Automóvil		✓
4 Documentos e información	✓	
5 Otros		

**III. CONDICIONES DE TRABAJO**

Las propias de una oficina

**III. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR  SI  
DISPONIBILIDAD DE HORARIO  SI

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:  SI

**III. FIRAS Y SELLOS**

\_\_\_\_\_  
OCUPANTE DEL PUESTO

\_\_\_\_\_  
JEFE INMEDIATO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTA DEL TJA JAL

El contenido de la cédula de perfil es enunciativo mas no limitativo respecto de los instrumentos normativos aplicables en la materia en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.