



**ACTA DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA.  
JUNTA DE ADMINISTRACIÓN  
PERIODO 2023**

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **trece horas con doce minutos del día trece de julio 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 **Séptima 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 del acta de la sesión anterior, celebrada el 29 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 nombramientos.
7. Propuesta y en su caso aprobación del "REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO".
8. Propuesta y en su caso aprobación del "LINEAMIENTO GENERAL QUE REGULA EL PROCESO DE RECICLAJE DE PAPEL SIN VALORES DOCUMENTALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO".
9. 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/01/07/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**: Pregunto a los integrantes de la Junta de Administración si existe algún asunto o comentario en virtud del orden del día que fue enviado 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, si me permite Presidenta, la petición formal a los integrantes de la Junta para posponer el tema del análisis y votación del proyecto del Reglamento. ¿Ya lo eliminaron de esta sesión no? De compras para poderlo analizar y compartir el análisis y los comentarios de los Magistrados de Salas Unitarias.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Perfecto de mi parte no hay ningún problema. ¿Algún comentario compañeros?

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

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Gutiérrez Jiménez**: Ningún problema.

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

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Se elimina ese punto y si no hay ningún otro comentario pues por favor solicita la votación quitando el punto 7 que es la propuesta y en su caso aprobación del Reglamento de Compras.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Solo para que quede constancia en acta, el orden del día queda de la siguiente manera:



1. Lista de asistencia, constatación de quórum legal y declaratoria correspondiente.
2. Aprobación del orden del día.
3. Aprobación del acta de la sesión anterior, celebrada el 29 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 nombramientos.
7. Propuesta y en su caso aprobación del "LINEAMIENTO GENERAL QUE REGULA EL PROCESO DE RECICLAJE DE PAPEL SIN VALORES DOCUMENTALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO".
8. Asuntos Varios.

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, con las modificaciones vertidas.**

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/02/07/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 con las modificaciones señaladas 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 del acta de la sesión anterior, celebrada el 29 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 del acta de la sesión anterior celebrada el **29 de junio de 2023**, que fue enviada 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, yo con relación a mis intervenciones, voy a hacer llegar algunas correcciones solamente de ortografía y lo que sea necesario y en su momento Presidenta al tema de puntos varios haré hincapié en algunas peticiones que hice para ver si hay seguimiento y respuesta de las cuestiones que vamos aprobar en el acta.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Gutiérrez Jiménez**: ¿Para el seguimiento de acuerdo no?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí, de algunas peticiones que hice aquí.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Sí, en el seguimiento de acuerdos a lo mejor ya hay algo, bueno, pero por las correcciones que menciona Horacio entonces no se puede aprobar, la dejamos entonces pendiente para que se hagan las mismas.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero no son substanciales, no es para agregarle o quitar párrafos, sino solamente de palabras.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿No? Podemos aprobarla y simplemente cambiar las palabras que corresponden, pero no hay nada que tenga que ver con algún acuerdo o algo.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí, solo corregirlas, ni con la estructura, ni con el contenido.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Gutiérrez Jiménez**: Exacto, nada más.

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, respecto de la **aprobación del acta de la sesión anterior, celebrada el 29 de junio de 2023, con las observaciones que hace el Magistrado Horacio León Hernández.**

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/03/07/O/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, el Acta de la Sexta Sesión Ordinaria 2023 de esta Junta, celebrada el 29 de junio de 2023.**



-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**: 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. ¿Algún comentario Magistrados?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No, inclusive si ya lo tienes por ahí vienen los puntos que tengo que ver con las peticiones.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Aquí está seguimiento de acuerdo.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: En cuanto al seguimiento de acuerdos se enumeran conforme al anexo 1, son los asuntos que se vienen resolviendo de las sesiones anteriores y el status en que se encuentra para entregar al Magistrado Horacio.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Pues le sacamos una copia si quieres.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No, préstame este y aquí mismo podemos revisar.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Se circuló con la convocatoria.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿Tú tienes el tuyo ahí? Para que des lectura y le vayan siguiendo sino el Magistrado Avelino lo acaba prestar.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: En virtud de la aclaración que hizo el Magistrado de unos seguimientos.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Cacho Bravo**: Son los mismos de la vez pasada y están en proceso. ¿Son los mismos no?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Cada sesión vamos actualizándolos.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pues son los mismos y están en proceso... están los de discapacitados ¿todo está en proceso?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, estamos ya trabajando en ello, si el tema del proyecto para discapacitados ya se checo con el área de Vinculación ya se hizo un levantamiento de las cosas que hemos ya aventajado y de hecho vamos a trabajar conforme a la norma para ver que detalles nos hacen falta y poder presupuestarlos y poder en su momento terminar de ejecutarlos, hemos hecho muchos avances.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Ya hicieron, pintaron la rampa, balizaron.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Balizamos rampas de acceso, el control del elevador ya se dio la instrucción a la gente de vigilancia para que cualquier persona con dificultades, por edad por alguna dificultad física se le facilite el acceso al elevador, la señalética que ya vamos muy avanzados, vamos a trabajar también en el esquema de identificación para personas con discapacidad visual para identificación mediante sistema braille, y en su momento realizar un estudio para las rutas con bastón de personas con discapacidad visual también, en el tema de personas con dificultades para caminar prácticamente estamos cubiertos ya con el sistema del elevador, con las rampas balizadas y vamos en un proceso.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho**: ¿El elevador es de la plaza? ¿Se supone que da servicios al Tribunal?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, es de la plaza, pero estamos constantemente en comunicación con ellos para temas de mantenimientos.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Que inclusive ya se está viendo el tema de la pluma para que la cadenita esa que luego resulta muy molesta.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: O que no está el señor o está dormido, ponen a eso a los señores de avanzada edad.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Efectivamente porque va dar espacio para que la gente pueda cruzar sin necesidad de que esté la cadena con un espacio, pero también contemplando la entrada y salida de carros, se deja un espacio.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Con la misma tarjeta de estacionamiento, porque sabes que los fines de semana si no está la vigilante.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Normalmente hay vigilante los 7 días de la semana, las 24 horas hay vigilante. ¿No sé si hubiera observación de otro punto?

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No, por ejemplo, de lo que platicamos ya de puntos varios no significa seguimiento de acuerdos, pero los dejamos al final.

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, 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**, misma que fue solicitada mediante escrito autorizado por el Titular del área respectiva, en los términos que del mismo escrito se desprenden y del funcionario que a continuación se precisa:

**APROBACIÓN DE LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO**

NOMBRE	ADSCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD		DÍAS
		DEL	AL	
GIOVANNI JOAQUÍN RIVERA PÉREZ (Director A)	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	17/08/2023	21/08/2023	3 DÍAS.

De acuerdo a la revisión que hizo el área de Recursos Humanos, es procedente.

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, respecto de la **aprobación de licencias 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/04/07/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 al Titular del área solicitante, al interesado, 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 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 solicitud y del personal que se describe de la siguiente manera:

**APROBACIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

<b>SOLICITA:</b>	MAGISTRADA FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE OFICIO 051 Y 052/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	TERCERA PONENCIA DE SALA SUPERIOR		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>AL</b>		
ALDO ANTONIO CABRERA VÁZQUEZ	AUXILIAR TÉCNICO A	01/08/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XIMENA MODESTO BOBIANO	SECRETARIA B	01/08/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

<b>SOLICITA:</b>	MAGISTRADA MÀRIA ABRIL ORTIZ GOMEZ OFICIO 45/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	QUINTA SALA UNITARIA		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>AL</b>		
QUIANNÉ MUÑOZ GARCÍA	ACTUARIO	01/08/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Actuario de Daniel Alejandro Escobedo Márquez.	
ALEJANDRO PALAFOX RUIZ	SECRETARIA B	01/08/2023	30/09/2023	Cubre licencia al cargo de Secretaria B de Quianné Muñoz García.	

<b>SOLICITA:</b>	LIC. SERGIO CASTAÑEDA FLETES OFICIO 5569/2023	<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS		
<b>NOMBRE</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>		<b>OBSERVACIONES</b>	
		<b>DEL</b>	<b>AL</b>		
ARMANDO MÁRQUEZ GARCÍA	SECRETARIA B	01/08/2023	30/09/2023	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

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

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 ¿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 respecto de la **aprobación de nombramientos**.

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/05/07/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 6 de la presente acta, en los términos planteados.**

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

-7-

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 siete y corresponde a: **Propuesta y en su caso aprobación del "LINEAMIENTO GENERAL QUE REGULA EL PROCESO DE RECICLAJE DE PAPEL SIN VALORES DOCUMENTALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO"**. De conformidad al anexo 3.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Bueno compañeros, como tienen conocimiento ya es un proyecto que presentó nuestro Director de Archivo, lo hizo en conjunto con la Dirección de Administración, lo hizo en conjunto con nuestra área de Vinculación y yo creo ya estamos en aptitud de poderlo aprobar, a mí se me hizo muy correcto, ojo porque son dos temas, sería el primero los Lineamientos para en un futuro poder llevar a cabo la destrucción de este papel y en una medida inmediata y por única ocasión, este período porque ya se nos juntó mucho papel sería retomar lo que hacíamos con Archiva. ¿Verdad? Para que también se proceda con la destrucción del papel.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: De igual manera viene contemplado esto en el Lineamiento.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No sé si tienen ustedes algún comentario.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí, precisar, ahorita serían dos etapas, una medida que se toma con la empresa Archiva, para que en este momento ya se traslade lo que tenemos en Salas y eso se va a operar con una adjudicación directa o ¿cómo está el tema?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Eso, el costo es muy elemental es por peso.



En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Es por peso y de hecho es uno de los procesos que vienen contemplados en el Lineamiento, nada más que en este momento lo haremos directo con Archiva que nos cobra una cantidad por tonelada, es aproximadamente mil pesos por tonelada, no creemos que tengamos una tonelada de papel para destrucción con los requisitos que marca el lineamiento, que cada Sala, nos dé en cajas para destruir, se sellen, se enumeren y certifiquen por el Secretario que se van a destrucción.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: ¿Y eso lo paga el Tribunal? ¿El embalaje y eso o lo pagan ellos?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, las cajas se las damos nosotros para preparar y nosotros ya concentramos, viene la empresa, se lleva el papel, la idea es que se autorice algún actuario o alguien que tenga fe pública para que levante constancia y para que nos acompañe.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿Sería la primera semana de agosto?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, sería a lo que nos comprometemos.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Y el lineamiento ya entra en cuanto a la mecánica, pero no se ha definido en lo sucesivo a la empresa.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No eso sería materia inclusive del ordenamiento para temas de adquisiciones, bajo los requisitos que nos establece la ley, no sé si tenga que ser una convocatoria, bases, licitar, todo ello, se tendrá que cumplir.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Eso nos lo presentas para lo sucesivo, pero ahorita la medida es esa.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Ahorita es la medida urgente para que ya pueda desahogarse la presión de papel que está en las áreas y que genera riesgos para el personal.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Es que son pasos diferentes, la aprobación del Lineamiento ya abre la puerta para poder iniciar los procesos de licitación y todo lo que se tiene que hacer.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Nada más que dice aquí, por ejemplo, que previo a la ejecución del Lineamiento, el grupo interdisciplinario deberá determinar mediante sesión extraordinaria qué documentos son susceptibles de ser reciclados; como que deberíamos tener un acuerdo de este grupo interdisciplinario, me acuerdo que se formó con un Secretario de cada Sala ¿así fue?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: De Transparencia y Archivo.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿No es un candado esto para poder tomar esta y ya aplicarlos? Que sesione comité, que haya un acta extraordinaria y todo eso.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, es que eso ya es en la ejecución, cuando ya se vaya a recibir todo el documental que se va mandar destruir, previamente se tiene que hacer eso, ahorita solamente estamos aprobando el Lineamiento para que empiece a operar, una vez que ya esté aprobado ahora sí empezamos a operar, se tendrá que juntar este grupo de personas para definir y se tendrán que hacer también los procesos para licitar y demás, partimos del elemento principal, entonces si ya estamos en condiciones, por favor sujételo a votación.

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, si están a favor de aprobar el "LINEAMIENTO GENERAL QUE REGULA EL PROCESO DE RECICLAJE DE PAPEL SIN VALORES DOCUMENTALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO", y de forma emergente que por esta ocasión se autorice que sea con la empresa Archiva Mucho Mejor, S.A. de C.V., para la destrucción del papel que ya se encuentra acumulado, durante la primera semana de agosto.

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/06/07/O/2023. Con fundamento en los artículos 11 numeral 1, 12 numerales 1, 2, 3, y artículo 13 numeral 1 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, así como en los artículos 30 y 31 fracciones VII, XII y XV del Reglamento Interno de este Tribunal, se aprueba por unanimidad de votos de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Administración, el "LINEAMIENTO GENERAL QUE REGULA EL PROCESO DE RECICLAJE DE PAPEL SIN VALORES DOCUMENTALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO", de conformidad al Anexo y en los términos planteados.**

En consecuencia, se determina lo siguiente:

**Primero.** De manera inmediata y por tratarse de un tema urgente, es que por única ocasión se procederá a la destrucción del papel sin valores documentales de desecho de las distintas áreas de este Tribunal, autorizando que sea con la empresa ARCHIVA MUCHO MEJOR, S.A. de C.V., para que bajo su responsabilidad se proceda a la recolección, traslado y destrucción del papel que ya se encuentra acumulado en las referidas áreas. Lo anterior en apego a lo dispuesto en el Lineamiento aprobado en este punto de acuerdo.

**Segundo.** Los titulares de las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General, Salas Unitarias y Unidades Administrativas de este Tribunal, deberán tomar las medidas que consideren necesarias, a efecto de que el día 04 cuatro de agosto de los presentes, en un horario de las 12:00 a las 15:00 horas, entreguen al personal de la Dirección General Administrativa en el lugar que este designe,



las cajas con el papel destinado para su destrucción; lo anterior en apego a los términos dispuestos en el Lineamiento de referencia.

Dado lo anterior, se hace del conocimiento el procedimiento establecido en el Lineamiento General que Regula el Proceso de Reciclaje de Papel sin Valores Documentales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para tratar el papel de desecho. Documento que contiene, entre otras cosas, lo aplicable para tomar las medidas urgentes de destrucción de papel de desecho; por lo que para dichos efectos es que se citan los apartados correspondientes:

...

**PRIMERO:** La Dirección General Administrativa proveerá, a las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, de cajas para depositar el papel de desecho, en función a sus necesidades.

**SEGUNDO:** Las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, ubicarán las cajas para depositar el papel de desecho en lugares específicos que a su consideración resulten ser óptimos.

**TERCERO:** Las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativa, depositarán en las cajas, las hojas de papel que sean susceptibles de ser recicladas, acuerdo que deberá ser emitido por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa.

**CUARTO:** Depositado el papel, las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, cerrarán con cinta adhesiva las cajas para el depósito de papel de desecho.

**QUINTO:** Las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, sellarán la caja de depósito con una constancia firmada por el Secretario correspondiente, en la que se deje de manifiesto que el contenido almacenado es papel de desecho para reciclaje, a fin de impedir que puedan ser abiertas con posterioridad.

**SEXTO:** Las cajas deberán ser identificadas con números progresivos y remitidas mediante oficio dirigido a la Dirección General Administrativa, en el día y horas señaladas en el siguiente punto.

**SÉPTIMO:** (...)

**OCTAVO:** La Dirección General Administrativa quedará libre de responsabilidad en cuanto al contenido de la información recibida para destrucción.

**NOVENO:** La Dirección General Administrativa coordinará el envío con el prestador de servicios de reciclaje y dará aviso a la Dirección de Archivo de la fecha y hora señalada para la recolección de las cajas.

**DÉCIMO:** El prestador de servicios de reciclaje se presentará a las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa para recoger las cajas, dejando constancia del material recolectado en las bitácoras que al efecto se implementen.

**DÉCIMO PRIMERO:** (...)

**DÉCIMO SEGUNDO:** (...)



**DÉCIMO TERCERO:** (...)

**DÉCIMO CUARTO:** La Dirección de Archivo llevará el resguardo y control de las actas correspondientes.

Se ordena realizar la publicación del Lineamiento aprobado en el Periódico Oficial "EL ESTADO DE JALISCO" y en la página electrónica oficial de este Tribunal, así como efectuar las comunicaciones respectivas a los Titulares de las Salas y demás áreas de este Tribunal, 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 a: **Asuntos varios.**

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta:** Quisiera comentarles dos cosas, tuvimos reunión con el Secretario de Hacienda y nos fue bien, mejor de lo que yo pensé, esperemos que las cosas sigan caminando y si es así yo creo que podríamos pasar sin problemas el siguiente tramo del año y eso es una muy buena noticia, el segundo es, pedí permiso en el Pleno para ausentarme los días tres y cuatro de agosto, en virtud de que acudiré a presentar ya como quedó la propuesta, a la iniciativa de reforma a la Ley General de Responsabilidades que se trabajó aquí en Jalisco, ya está en el Congreso de la Unión, está agendada para aprobarse antes de la permanente que empieza creo que el día quince, por ahí va a estar en esos días, y me pidieron que fuera a presentársela a todos los Presidentes de los Tribunales, esto va a ser justamente los días tres y cuatro y quería pedirles la autorización también para que nuestra Directora de Vinculación me acompañe, por todo el seguimiento que siempre me ayuda, obviamente con una licencia con goce de sueldo como parte del trabajo que desarrollamos, entonces sería básicamente ello mi petición.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez:** ¿Yo no tendría ningún problema, ahora, pero si va en representación de nosotros ¿tendría que pedir licencia? Esa es mi duda.

En uso de la voz el **Magistrado Avelino Bravo Cacho:** Es que así lo hemos dicho, cuando vas en una comisión del Tribunal no tendrías que pedir licencia.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez:** Digo para que no pida licencia, obviamente vas a estar trabajando, pero allá, para que no pidas licencia, como una comisión.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández:** ¿Así lo manejábamos?

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez:** Cuando son asuntos así de este tipo en que la representación de la Presidencia va.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández:** ¿A un evento formal o qué?



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Ojo porque, además, no pido yo viáticos ni nada, porque también estoy consciente de la austeridad que vivimos y nunca he pedido viáticos en este tipo de cosas entonces nos vamos, ni ella obviamente, nos vamos bajo la misma premisa.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Oye y esa gestión ya que nos comentaste esa noticia tan importante, esa gestión no se ha materializado, todavía ese dinero no llega, no puede definirse todavía el ejercicio del mismo.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No, hasta que tengamos ya las claves presupuestales y todo por eso mismo en una congruencia si vieron mis nombramientos solo tienen una temporalidad de dos meses porque ni siquiera yo puedo comprometer mis nombramientos a más, hasta no tener certeza de que hay dinero para más, porque evidentemente dependemos, digo hay muy buenas noticias la verdad nos fue bien muy pero muy bien y la promesa de que sí nos lo darán, entonces yo confié en que así será, no sé si tengan algún otro punto.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Yo nada más dar cuenta a esta junta que recibimos tres comunicados, uno del Magistrado titular de la Primera Sala Unitaria, Magistrado Horacio León Hernández, titular de la Cuarta Sala Magistrado Armando García Estrada y titular de la Sexta Sala Magistrado Alberto Barba Gómez, en los que presentan a esta junta su solicitud para que se tome en cuenta la programación para los temas de haber de retiro de los mismos Magistrados, para el ejercicio 2024.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Aquí yo les propondría que se someta a un estudio administrativo jurídico, nada más para los efectos de tener los elementos y en su momento simplemente se agregue al presupuesto como una solicitud más, si es que procede de acuerdo al análisis jurídico que se haga.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero ¿Quién hace el análisis jurídico?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Tenemos un Director Jurídico.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: No, por eso, pero aquí la propuesta si me permite Presidenta, es que en el diseño del proyecto de presupuesto de egresos 2024 se incluya la partida correspondiente, así expresamente para solventar esta prestación, que tiene un fundamento constitucional y que es un derecho adquirido, el tema sería muy importante, la cuantificación, las bases para la cuantificación Director, ahí sería bien importante porque eso es un tema delicado.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Ese es parte del estudio que precisamente se enfoque en eso, en las bases de la cuantificación, en todo, precisamente por eso hay que hacer una dictaminación, a eso nos obliga la ley a hacerlo para poder incluirlo en el presupuesto, entonces precisamente es mi propuesta que se vaya a realizar ese dictamen para poder incluirlo efectivamente en la petición del presupuesto.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Correcto, y que, en su oportunidad, en respuesta a las peticiones por escrito se nos de contestación y se nos informe y notifique de lo que se resuelva en donde por su puesto en su momento con el diseño del presupuesto habré de participar en la revisión, análisis y votación.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta** ¿Están de acuerdo? Entonces.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Yo tengo otros dos puntos de lo que planteé la vez pasada, no sé si ya hay otros puntos sino para participar yo.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: No de mi parte no, adelante.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Son nada más solicitudes de puntos que tuve la oportunidad de comentar, ya sé que está ligado al tema presupuestal, pero me gustaría saber en respuesta a la moción que hice sobre el sistema que tenemos en informática para solventar en capacidad, oportunidad y evitar fallas, interrupciones y discreciones en sistema de notificación electrónica, no está incluido en la lista de seguimiento de acuerdos, porque pedí que informática nos de las posibles soluciones técnicas apoyadas en un tema presupuestal que estará sujeto a que exista o no esa suficiencia, ese apoyo, los ahorros que se han hecho etcétera que se puedan aplicar en la medida que se determine por esta Junta de Administración, pero que nos informe cómo se va a resolver, me hizo favor de hacerme llegar alrededor de cinco oficios que la Magistrada Abril hizo llegar a Informática de los casos que están detectados en el sistema de interrupciones e implican no solamente que no se puedan enviar notificaciones sino que se tenga que duplicar el trabajo, y que eso pues dos actuarios y cientos o miles de notificaciones electrónicas nos está generando un problema a todas las Salas, como ustedes saben, se están generando cada semana no sé si cientos o miles de ellas, no tengo la estadística, pero que eso sea parte de un verdadero acuerdo, de una petición formal para el área de Informática para que nos dé por escrito las soluciones y los escenarios y todo esto ¿no? si porque está sucediendo y está sucediendo y vuelve a suceder y sé que ya nos explicó el Magistrado José Ramón, que estamos rebasados en la capacidad.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: Sí, digo si me permite Presidenta, la petición la hizo Eibar, si nos mandó un documento la sesión pasada, lo hizo llegar al final sobre lo que se necesita y sobre eso me gustaría expresarles una opinión, para que dimensionemos el problema que menciona el Magistrado, entiendo que desde que existe el boletín el de papel se han hecho más de un millón quinientas mil notificaciones, de las cuales setecientos setenta mil han sido ya electrónicas, ¿Qué significa? que en dos años se ha notificado todo lo que se notificó en la historia de este Tribunal, la realidad es que hablar de setecientos setenta mil, yo creo que vamos a estar cerrando con un millón de notificaciones, es un problema de almacenamiento, es un problema también que impacta hasta con la prestadora o el servicio que tenemos de internet, que significa esto y es lo que quisiera comentarles, una cosa es, efectivamente no nos ha llegado el presupuesto hasta que no nos den las claves presupuestales como observa la Presidenta pudiéramos apuntalar el tema de infraestructura, pero lo que está pasando ahorita ya es una contingencia, yo creo que si pudiéramos ver Secretario, en mi opinión si hay dinero para resolver este problema a corto plazo pues que se pagué el internet dedicado o lo que se tenga que pagar, obviamente, que te dé un diagnóstico el Director de Informática que es el encargado de eso, esto es lo que urge para resolver este problema no se nos va a caer el sistema y una vez que nos den las claves pues apuntalar y que el decida cuales son las prioridades del Tribunal, para que no se nos vaya a caer en otros tres meses, eso sería.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero ha sido más frecuente.



En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: De hecho, sí, ya habíamos platicado sobre esto y habíamos dicho que inclusive el presupuesto que estaba para adecuar la Sala de Plenos en el tema de audio, video y grabación, todo lo que es el tema de transmisión en vivo, se tomara para este tema y en su caso cuando nos regrese el presupuesto pues se redirecciona, entonces creo que puede ser una muy buena salida, ese dinero está, lo tenemos, destínalo, yo creo que todos estamos de acuerdo.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: ¿A cuánto asciende ese dinero?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Un millón de pesos.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Destínalo, esto es una contingencia lo dice bien el Magistrado José Ramón y dale salida como va a esto.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: Esto es contingencia, esto atenta contra la operatividad del Tribunal.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Esto es prioridad es contingencia.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: Lo que nada más sí, que el área de Informática nos diga en orden de prioridad para el funcionamiento del Tribunal, en qué se va a gastar y cuáles son las soluciones.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Porque, si te refieres Magistrado José Ramón a este documento 025/2023.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: Nos hizo un cuadro respecto a lo que urgía que era como de setecientos mil pesos, no sé si será este.

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: Sí, es ese, ya nos mandó un informe, pero quedaron de reunirse.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Yo ya lo leí desde la vez pasada, me quedé con la incógnita de, en primer lugar, creo que son no sé si desde el punto de vista ya técnico, hay un sistema que soporta la notificación electrónica que empezó antes, porque aquí lo que se refiere el Director de Informática es el juicio en línea.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: Bueno, ahí habla de implementación.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Sí, pero habla del juicio en línea aquí, exacto son dos.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramon Jiménez Gutiérrez**: Son dos cosas distintas, a lo que se refiere que los seiscientos o setecientos mil pesos, creo que en esa explicación todavía no estaba el Magistrado, él nos decía que, para el tema de notificación electrónica, digo al final del día es el mismo servidor para los dos.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Eso estoy de acuerdo.





En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Entonces, lo que él decía es, ahorita lo que nos urge es apuntalar en capacidad, en proveedor, y entiendo que en sistema de internet, eso se tiene que gastar, que impacte en los dos sistemas, estoy de acuerdo, aparte son las prioridades que tendría él que tomar en cuenta para que el restante del presupuesto que pudiera quedar se programara para el crecimiento a futuro o inmediato, entonces, eso que él nos lo diga y obviamente hasta que no llegue el recurso de los once millones no podemos hacer otra cosa más que resolver la contingencia.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Ahorita es resolver una contingencia con un presupuesto que se redirecciona de un proyecto que ya estaba aprobado, porque es contingencia, una vez que llegue el recurso se vuelve a reevaluar, destinas, regresas el dinero que estaba a eso y en la revaloración destinas lo que haya necesidad.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: En funciones de prioridad, es importante que priorice Eibar.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Pero que nos diga por escrito a todos los Magistrados qué se va implementar y cuánto va a costar, digo eso en la Junta, pues porque en este punto yo quería pedir en este oficio 2523/2023 dice un calendario pero que nos explique en qué consiste cada una, por ejemplo a ustedes qué les dice lanzamiento versión beta 15-31 de agosto, a mí, no me dice nada, yo pido en qué consiste en cada etapa en su implicación práctica y qué mejora implica el soporte jurídico que nos va dar, implementación, sustentación, juicios en línea versión definitiva, ¿cuál es la versión definitiva?

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Qué te parece Magistrado, si en la siguiente sesión previa lo invitamos para que nos explique punto por punto, porque claro él es ingeniero, es técnico y seguramente para él hace sentido, para nosotros no, vamos invitándolo que nos explique exactamente de qué se trata, y con base a ello también seguro nos dirá las prioridades de acuerdo a como estamos en este momento.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Por lo pronto el de la notificación electrónica.

En uso de la voz el **Magistrado José Ramón Jiménez Gutiérrez**: Por lo pronto notificación electrónica, más bien servidor para el sistema del Tribunal, ese sí.

En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: Y ese pues, ya porque podemos hacer ese movimiento y pon que vas a invitar a Eibar a la previa, para que nos explique para que el momento en el que estemos en la sesión ya tengamos conocimiento amplio de ello.

En uso de la voz el **Magistrado Horacio León Hernández**: Y finalmente, por ahí están, aunque es algo que fue al último, las copias del acta en que se me designó a participar, ¿o lo hago mediante un oficio?

En uso de la voz el **Secretario Técnico**: No, ya está aprobado, se estaban recabando las firmas y ya se recabaron todas, vamos a solicitar la certificación para entregársela.




En uso de la voz la **Magistrada Presidenta**: ¿Algún otro punto compañeros?

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

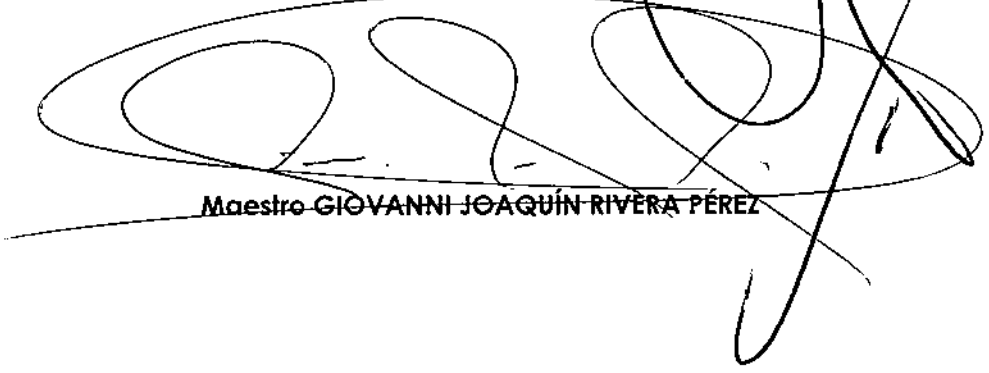
En virtud de haber agotado todos los puntos del orden de día de esta Sesión, siendo las **trece horas con cuarenta y ocho minutos, del trece de julio de dos mil veintitrés**, se concluye firmando la presente acta para constancia. **La Magistrada y Magistrados integrantes de la Junta de Administración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

  
Magistrada **FANY LORENA JIMÉNEZ AGUIRRE**

  
Magistrado **AVILINO 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.

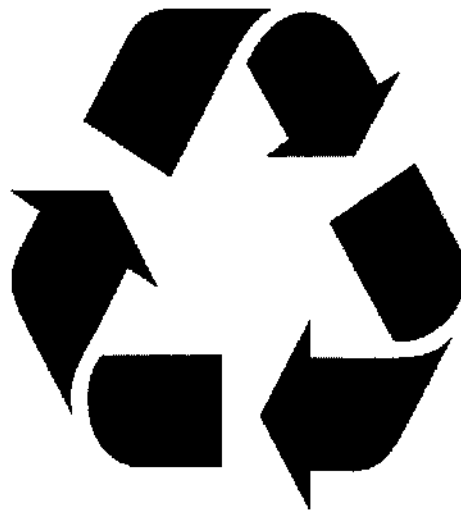
Se informa a la Junta de Administración sobre el seguimiento de los acuerdos de conformidad a lo siguiente:

Acuerdo	Asunto	Área responsable	Observaciones
Sexta Sesión Ordinaria dos mil veintitrés Asuntos Varios	Oficio para que el personal de este Tribunal que reciba solicitudes de información por medio del Portal de Transparencia, acuda a dicha Unidad, a efecto de que resuelva dudas y que dé respuesta en tiempo y forma dentro de los plazos establecido.	Junta de Administración	El asunto se encuentra en proceso.
Sexta Sesión Ordinaria dos mil veintitrés Asuntos Varios	Tomar medidas necesarias para que los ciudadanos con alguna discapacidad que acudan a las instalaciones de este Tribunal, cuenten con espacios adecuados e incluyentes.	Junta de Administración	El asunto se encuentra en proceso.
ACU/JA/04/06/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-296/2023 para su ejecución. (Cumplido)
ACU/JA/05/06/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-296/2023 para su ejecución. (Cumplido)
ACU/JA/06/06/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-296/2023 para su ejecución. (Cumplido)
ACU/JA/07/06/O/2023	Propuesta y en su caso aprobación para designar personal de la Oficialía de Partes Común, para cubrir horario nocturno.	Secretaría General de Acuerdos, Jefe de Sección de la Oficialía de Partes Común, Dirección General Administrativa y Jefatura de Recursos Humanos.	El asunto fue turnado a las diferentes áreas involucradas mediante los oficios con número TJA-JA-298/2023 al TJA-JA-302/2023, así como a la Jefatura de Recursos Humanos mediante oficio número TJA-JA-296/2023 para su ejecución. (Cumplido)





**LINEAMIENTO GENERAL QUE REGULA EL PROCESO DE RECICLAJE DE PAPEL  
SIN VALORES DOCUMENTALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE JALISCO.**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**ÍNDICE:**

I.	INTRODUCCIÓN.....	3.
II.	MARCO JURÍDICO.....	5.
III.	OBJETIVOS.....	6.
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	7.
V.	LINEAMIENTOS.....	8.
VI.	DIAGRAMA DE PROCESO.....	11.
VII.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	12.
VIII.	ALTERNATIVAS DE SERVICIOS DE RECICLAJE.....	13.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*







## I. INTRODUCCIÓN:

En la actualidad, la actividad de los órganos de impartición de justicia, está estrechamente relacionada con el uso excesivo de papel que, en efecto, en mayor o menor grado, ocupa un porcentaje de la basura que llega a los vertederos del Estado.

En el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, conscientes de esta problemática, se realizaron diversas investigaciones preliminares, como estudios de campo que arrojaron datos útiles sobre el papel de desecho que se genera, recibe y posee.

Esta información reveló que las unidades que más papel reciben, generan y desechan son las Salas Unitarias y Secretaría General de Acuerdos, en razón de las actividades encomendadas en la Ley, llegando a un peso aproximado de 550 kilogramos de papel de desecho, de forma mensual, por lo que regular el destino final de esta documentación es de carácter prioritario.

En ese tenor, se ha analizado y diseñado un proceso operativo que garantice tanto el destino controlado del papel de desecho, así como la reducción de los desperdicios generados, y, con la misión de mejorar la calidad de vida de las personas en general y la sustentabilidad de los procesos internos de este Tribunal.





En el presente proyecto de lineamiento se optó por el reciclaje como el proceso idóneo para destinar el papel de desecho generado en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, ello conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Siendo el reciclaje el proceso de obtención de materias primas a partir de desechos, introduciéndolos de nuevo en el ciclo de vida. La transformación que sufren los residuos les permite restituir su valor económico y retrasar o evitar su disposición final.





## II. MARCO JURÍDICO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO.

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE  
JALISCO.

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL  
ESTADO DE JALISCO.



*Handwritten signature or initials*








### III. OBJETIVO:

Contar con un instrumento normativo que regule el proceso de desecho del papel que ya no resulta necesario para la realización de una actividad específica y que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, recibe, genera o posee en el desempeño de sus funciones.

Fomentar la cultura de la responsabilidad con el medio ambiente, reduciendo el consumo de recursos materiales y priorizando el reciclaje, como destino final del papel que carece de valores documentales (legal, contable, fiscal o administrativo).

En ese sentido, el presente lineamiento se ha elaborado bajo la identificación de los siguientes requisitos indispensables:

1. Certeza de la destrucción fiable y controlada de los documentos desechados.
2. Sustentabilidad ambiental. 
3. Eludir o, en su caso, minimizar los costes económicos, consecuentes del proceso de desechado de papel. 
4. Obtención de recursos materiales útiles, producto del reciclaje de papel.
5. Simplificación del proceso de eliminación de papel. 







#### IV. AMBITO DE APLICACIÓN:

Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria a todas y todos los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, que, en el ejercicio de sus funciones, reciban, generen o posean documentación carente de valores documentales, siendo estos, legal, contable, fiscal o administrativo.



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*





## V. LINEAMIENTOS:

**PRIMERO:** La Dirección General Administrativa proveerá, a las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, de cajas para depositar el papel de desecho, en función a sus necesidades.

**SEGUNDO:** Las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, ubicarán las cajas para depositar el papel de desecho en lugares específicos que a su consideración resulten ser óptimos.

**TERCERO:** Las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativa, depositarán en las cajas, las hojas de papel que sean susceptibles de ser recicladas, acuerdo que deberá ser emitido por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa.

**CUARTO:** Depositado el papel, las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, cerrarán con cinta adhesiva las cajas para el depósito de papel de desecho.

**QUINTO:** Las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, sellarán la caja de depósito con una constancia firmada por el Secretario correspondiente, en la que se deje

7  
G





de manifiesto que el contenido almacenado es papel de desecho para reciclaje, a fin de impedir que puedan ser abiertas con posterioridad.

**SEXTO:** Las cajas deberán ser identificadas con números progresivos y remitidas mediante oficio dirigido a la Dirección General Administrativa, en el día y horas señaladas en el siguiente punto.

**SEPTIMO:** El último día hábil de cada mes, en un horario de 10:00 am a 11:30 am, las Ponencias de Sala Superior, Secretaría General de Acuerdos, Salas Unitarias y Unidades Administrativas, remitirán las cajas cerradas al lugar previamente determinado para la Dirección General Administrativa, para la recepción.

**OCTAVO:** La Dirección General Administrativa quedará libre de responsabilidad en cuanto al contenido de la información recibida para destrucción.

**NOVENO:** La Dirección General Administrativa coordinará el envío con el prestador de servicios de reciclaje y dará aviso a la Dirección de Archivo de la fecha y hora señalada para la recolección de las cajas.

**DÉCIMO:** El prestador de servicios de reciclaje se presentará a las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa para recoger las cajas, dejando constancia del material recolectado en las bitácoras que al efecto se implementen.





**DÉCIMO PRIMERO:** El prestador de servicios de reciclaje entregará una contraprestación en especie, preferentemente papel nuevo, a la Dirección General Administrativa.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Personal adscrito a la Dirección de Archivo arribará a las instalaciones del prestador de servicios de reciclaje para verificar la ejecución del proceso de reciclaje y tomará registros visuales.

**DÉCIMO TERCERO:** El personal adscrito a la Dirección de Archivo, levantará un acta pormenorizada y anexará los registros capturados, dejando constancia de que verificó la destrucción del papel de desecho.

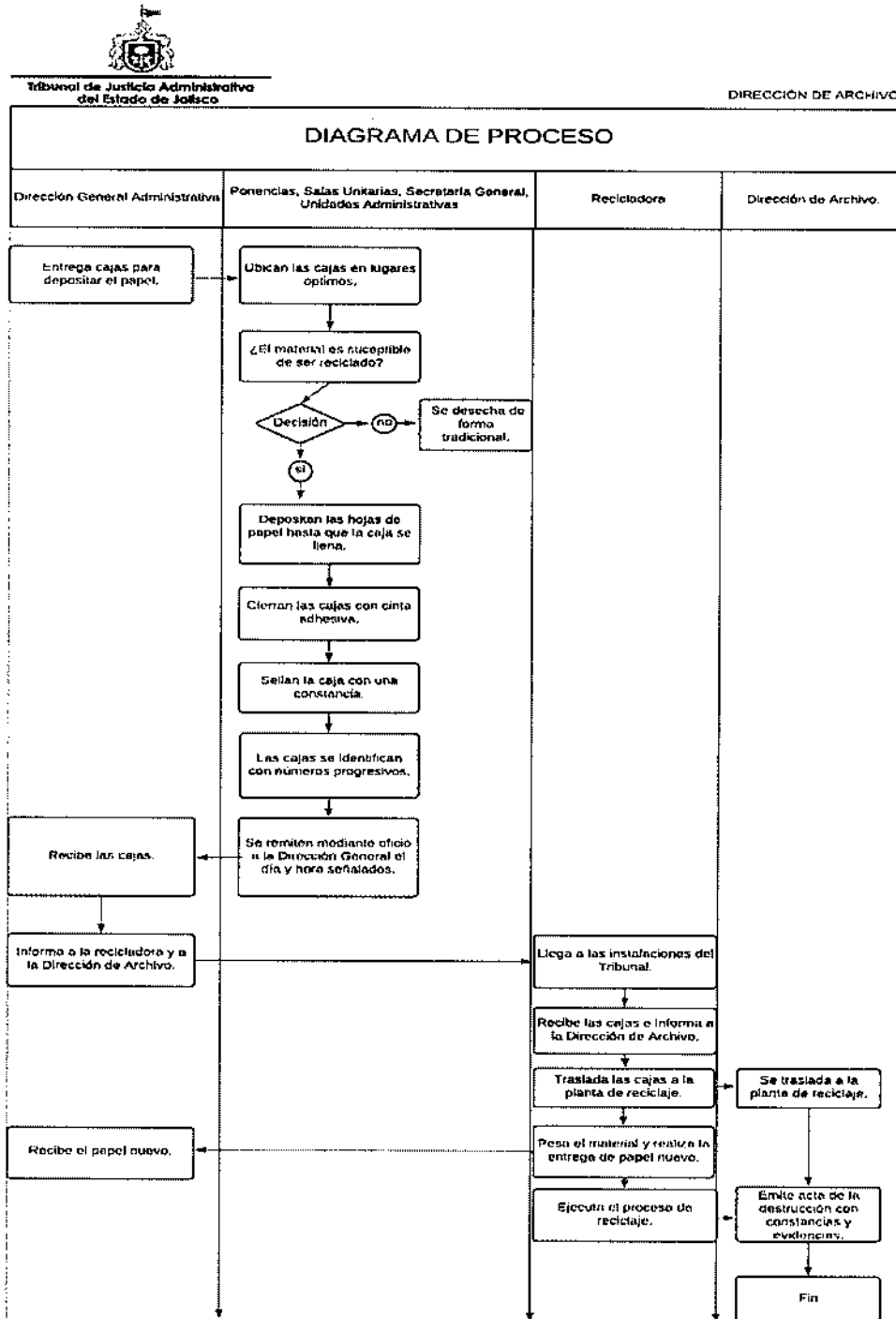
**DÉCIMO CUARTO:** La Dirección de Archivo llevará el resguardo y control de las actas correspondientes.







### VI. DIAGRAMA DE PROCESO:



*EA*

*e*

*Q3*





## VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Previo a la ejecución de los presentes lineamientos el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa, deberá determinar mediante sesión extraordinaria los documentos que son susceptibles de ser reciclados, debiéndose anexar copia certificada del acta de la sesión que al efecto se realice.





**VIII. ALTERNATIVAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE RECICLAJE:**

Derivado de las investigaciones de mercado realizadas en la elaboración del presente lineamiento, se obtuvieron diversas referencias de prestadores de servicios de reciclaje, por lo que las más cercanas a los criterios expresados con antelación, se anexan de forma complementaria.

Para mayor ilustración, se enuncia un listado de los aspectos positivos y negativos para cada uno de los prestadores de servicio, en función a lo que ellos mismos manifestaron.

Tabla 1.

<b>"AQUÍ TE LO COMPRO RECICLADORA INDUSTRIAL", SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE.</b>	
ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
Ocho años de experiencia en servicios de recolección.	La destrucción física no se realiza en el Estado de Jalisco.
El servicio de recolección cubre la zona metropolitana de Guadalajara.	
Habilita cilindros para el deposito del papel.	
Entrega como contraprestación papel nuevo.	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco

Manifiesta que actualmente brindan servicios de reciclaje al Tribunal Unitario Agrario Distrito 13 y 16, Congreso, Tesorerías, Recaudadoras, Tribunal Electoral, etc.	
Entrega evidencias para constancia de la destrucción.	

Tabla 2.

<b>"LAMINAS Y RECICLADOS DE OCCIDENTE", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.</b>	
ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
Cincuenta años de experiencia en servicios de recolección.	No habilita depósitos para el papel.
El servicio de recolección cubre la zona metropolitana de Guadalajara.	
Entrega como contraprestación papel nuevo.	
Manifiesta que actualmente brindan servicios de reciclaje al Archivo Municipal de Guadalajara, Dif Guadalajara y Dif Zapopan, Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, etc.	







Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Jalisco

Entrega evidencias para constancia de la destrucción.	
Permite el acceso para la recolección de evidencias por parte del Personal del Archivo.	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

