

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO



DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO
CHIAPAS

Carta de Derechos y Obligaciones de los Usuarios del TAPJE



COMITÉ DE EQUIDAD
DE GÉNERO



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

A. Finalidad

La presente Carta tiene como objetivo garantizar las condiciones de acceso efectivo a la justicia, la cual debe ser moderna, abierta y capaz de servir a los usuarios con prontitud, calidad, eficiencia y transparencia

Los órganos jurisdiccionales del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado DE Chiapas deberán informar a los usuarios sobre las funciones que tienen encomendadas y los compromisos de calidad en su prestación, los derechos y obligaciones de los usuarios en relación con estos servicios, así como los medios para hacer exigibles los derechos consignados en esta Carta y lograr que sea un instrumento para la defensa activa de los derechos de las personas.

B. Destinatarios

Serán destinatarios de la presente Carta:

- a) Los usuarios de la Justicia Administrativa, entendido como los que requieran acceder a la impartición de justicia a fin de hacer uso de sus servicios, entre otros, los que tengan el carácter de partes en un juicio de cualquier naturaleza, los testigos o quienes soliciten información relacionada con la administración de justicia, los medios de comunicación, los abogados litigantes, debidamente acreditados y autorizados conforme a la legislación mexicana y los terceros que tengan un interés legítimo.*





- b) *Todos los servidores públicos adscritos a los diversos órganos impartidores de justicia en nuestro Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado y quienes, con cualquier carácter, actúen en auxilio de la función jurisdiccional.*

CAPITULO II

Derechos y obligaciones de los usuarios de la Justicia

A) Son derechos de los usuarios de la justicia:

- 1. Acceder y recibir un servicio gratuito, imparcial y sin ningún tipo de discriminación por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. Se tratará por igual a todos los usuarios.*
- 2. Recibir información pública general y actualizada sobre el funcionamiento del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, de acuerdo con los procedimientos y las normas que se prevean para tal efecto, sin que pueda aducirse la falta de estos procedimientos como sustento de la negativa para el acceso a la información.*
- 3. Conocer el contenido y estado de los procesos en los que se acredite un interés legal. En este caso, los usuarios tendrán acceso a documentos, libros, archivos y registros judiciales que no tengan carácter de reservados por disposición legal; así mismo podrán utilizar los medios electrónicos que permitan el acceso al contenido de los procesos; la autoridad determinará la*



procedencia de la solicitud de conformidad con las normas aplicables en cada caso.

- 4. Que, en los actos de comunicación, como son, notificaciones, citaciones, emplazamientos y, en general, aquellos requerimientos que le formule cualquier órgano jurisdiccional, así como en las visitas y comparecencias, se utilice un lenguaje claro que, respetando las exigencias técnicas del caso, resulte comprensible para las personas, evitando el uso de elementos intimidatorios innecesarios. En igual sentido, los usuarios tienen derecho a que las sentencias y demás resoluciones judiciales se redacten de forma que, sin perder el rigor técnico, sean accesibles y comprensibles para los usuarios de los órganos que imparten justicia, especialmente tratándose de procedimientos en los que no sea obligatoria la intervención de abogado.*
- 5. Ser atendidos de forma respetuosa. La autoridad deberá procurar que las actuaciones judiciales en las que comparezca se lleven a cabo con el máximo respeto y puntualidad posibles; de no ser así el funcionario judicial deberá informar las razones del retraso o suspensión de cualquier actuación procesal.*
- 6. Formular las reclamaciones, quejas y sugerencias que considere procedentes, relativas al funcionamiento de los órganos impartidores de justicia, y recibir respuesta a sus solicitudes.*
- 7. Conocer el tipo de conductas de los servidores públicos que puedan actualizar responsabilidad penal o administrativa y las vías posibles para presentar las denuncias respectivas.*
- 8. El testigo o el que colabore con el órgano jurisdiccional tiene derecho a ser adecuadamente protegido en las instalaciones del órgano jurisdiccional de que se trate.*





- 9. El edificio que alberga al órgano jurisdiccional deberá estar provistos de aquellas medidas y servicios que faciliten tanto el acceso, como la estancia de las personas que acudan, especialmente de las que sufran alguna discapacidad.*

Las personas con discapacidad deberán comparecer ante la autoridad jurisdiccional sólo en los casos en que así lo exija la ley y tendrán el derecho a la utilización de un intérprete o de aquellos medios que permitan obtener, de manera comprensible, las actuaciones procesales y cualquier otra información pública que requieran.

- 10. Se garantizará el uso de un intérprete traductor cuando el usuario de la justicia sea indígena y se asegurará, además, que comprenda el significado y trascendencia jurídica de las actuaciones procesales en las que intervenga, respetando sus tradiciones culturales; así mismo se establecerán los mecanismos de resolución de conflictos acorde con el Derecho Consuetudinario de las poblaciones indígenas; los juzgadores velarán, en todo momento, por el cumplimiento de este derecho.*

- 11. Exigir a los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales, el cumplimiento de los derechos reconocidos en esta Carta.*

- 12. Los órganos jurisdiccionales adoptarán las disposiciones oportunas y proveerán los medios necesarios para garantizar la efectividad y el pleno respeto de los derechos consignados en esta Carta.*





B) Son obligaciones de los usuarios de la justicia:

1. *Otorgar un trato respetuoso al servidor público que les atiende y comportarse de manera adecuada.*
2. *Contar con un medio adecuado de identificación, tanto para ingresar a las instalaciones que alberga al órgano jurisdiccional, como para en su caso, exigir sus derechos.*
3. *Llegar con la puntualidad debida en el caso de que se tenga previsto el desahogo de una actuación judicial.*
4. *Cooperar con las medidas de seguridad e higiene que, en su caso, estén previstas en las oficinas de los órganos jurisdiccionales.*
5. *No dañar las instalaciones, el equipo y mobiliario afectos al órgano jurisdiccional.*
6. *Abstenerse de ofrecer gratificaciones a los servidores públicos y denunciar a quien o quienes las soliciten.*
7. *No utilizar los medios legales previstos para retardar, injustificadamente, los procesos.*
8. *Utilizar, en la medida de lo posible, una redacción concisa y comprensible, procurando expresar con claridad su pretensión.*
9. *Conducirse con verdad en toda diligencia practicada por los órganos jurisdiccionales.*





10. *Asumir, frente a las sentencias definitivas, desde que se presenta la demanda, una actitud de respeto, hacia la contraparte en juicio, el órgano impartidor de justicia en cuestión, así como los juzgadores y los servidores públicos que intervinieron en el juicio.*

CAPITULO III

Eficacia de la Carta: Compromiso de los órganos que imparten justicia

A. *Compromiso de los órganos que imparten justicia: buzón del usuario.*

Los órganos que imparten justicia en México, aglutinados en la AMIJ, se comprometen a respetar y a que se hagan respetar los derechos y obligaciones contenidos en esta Carta. Con tal fin y en aras de asegurar el cabal cumplimiento de los derechos consignados en ella, los órganos que imparten justicia deberán establecer un buzón de quejas o sugerencias en un lugar visible, para que el usuario manifieste su inconformidad o si lo prefiere, la haga llegar vía correo ordinario o vía electrónica, a las direcciones establecidas para ello.

B. *Eficacia.*

Para lograr la eficacia de los derechos que se consagran en la presente Carta, se asignará a un servidor público el seguimiento y evaluación de las quejas y sugerencias del usuario, para dar respuesta a las mismas.





NOTA

El Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, adoptará las disposiciones oportunas y proveerá los medios necesarios para garantizar la efectividad y el pleno respeto de los derechos consignados en esta Carta.

Para el seguimiento, evaluación de las quejas y sugerencias del usuario y para dar respuesta a las mismas, el CONTRALOR INTERNO del Tribunal Administrativo, de acuerdo a la fracción VI del artículo 69 del Reglamento Interior de este Tribunal, cuya oficina se encuentra ubicada en sito en Boulevard Belisario Domínguez número 1713 esquina 16 Poniente Sur Colonia Xamaipak de esta Ciudad, Cuarto Piso, Código Postal 29067, número telefónico 961-34-6-90-30, Ext. 2516, correo electrónico acontraloria@tachiapas.gob.mx y se implementa un buzón colocado en la planta baja de este Tribunal.

Se hace del conocimiento de los usuarios que el horario de atención de este órgano Jurisdiccional y el de oficialía de partes es de 08:00 a.m. a 16:00 p.m., todos los días del año con excepción de los inhábiles dispuestos en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado y los que el Pleno del Tribunal determine, y serán publicados en el sitio de internet <https://tachiapas.gob.mx>, donde también se podrá consultar la información pública a que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas .





DIRECTORIO TELEFONICO.

Teléfono Oficial. - 961-34-6-90-30

PRESIDENCIA/PONENCIA "A"

Ext. 2504 Lic. Paulina García López.- Asistente de Presidencia.

Correo Electrónico: presidencia@tachiapas.gob.mx

PONENCIA "B"

Ext. 2506 Lic. Fabiola Simuta Sandoval. - Sala de Revisión Ponencia B

Correo Electrónico: ponenciab@tachiapas.gob.mx

PONENCIA "C"

Ext. 2508 Lic. María del Carmen Serrano Corzo. - Sala en Revisión Ponencia C.

Correo Electrónico: ponenciac@tachiapas.gob.mx

Ext. 2509 Mtra. Fabiola Antón Zorrilla.- Secretaria General de Acuerdos y del Pleno.

Correo Electrónico: sgralacuerdos@tachiapas.gob.mx

Ext. 2516 Lic. Marco Antonio Sarmiento Gallegos. - Contralor.

Correo Electrónico: acontraloria@tachiapas.gob.mx.



Ext. 2517 Lic. Alejandro González Ruíz. - Jefe de la Unidad de Transparencia.

Correo Electrónico: atransparecia@tachiapas.gob.mx

Ext. 2520.Lic Otila Guadalupe Santiago Velázquez. - Particular Juez Especializado en Responsabilidad Administrativa.

Correo Electrónico: juzgado1@tachiapas.gob.mx

Ext. 2522 Lic. Ana Silvia Santiago Gordillo. - Particular Juez de Jurisdicción Administrativa.

Correo Electrónico: juzgado2@tachiapas.gob.mx

Carta de Derechos y Obligaciones de los usuarios del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, aprobada por los integrantes del Pleno de este Tribunal, Magistrada Presidenta Susana Sarmiento López, Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez y Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en sesión extraordinaria de Pleno número seis, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veintiuno, ante la fe de la Secretaria General de Acuerdos y del Pleno Fabiola Antón Zorrilla. -----

