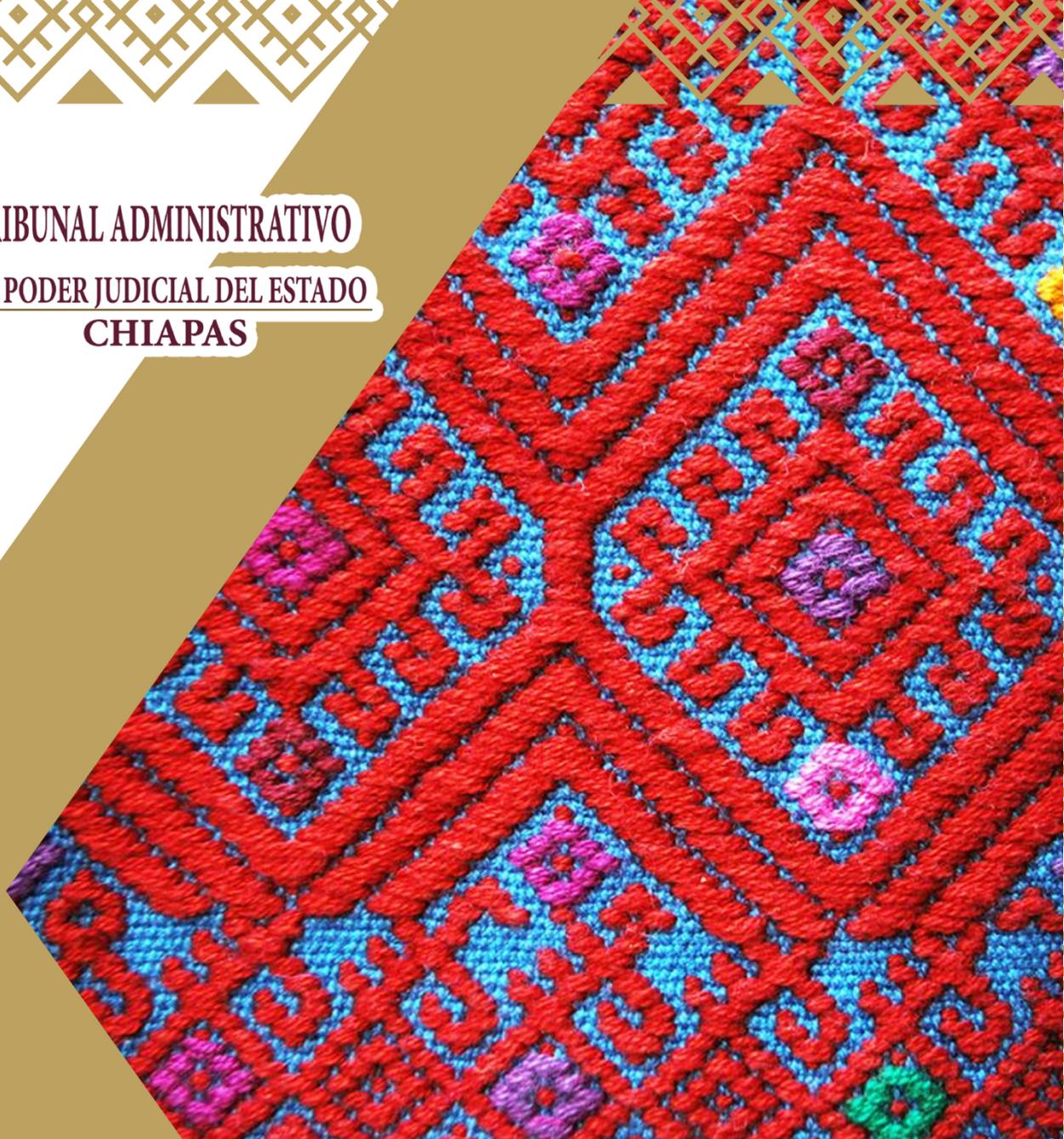




TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
CHIAPAS



# Informe Anual de Actividades 2020

**Dra. Susana Sarmiento López**  
Magistrada Presidenta

# TRIBUNAL ADMINISTRATIVO



## DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO CHIAPAS

### **Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas**

La presente edición es de carácter institucional para uso exclusivo de los servidores públicos a los que sea entregada, por lo que su tiraje se limita a 16 ejemplares. Queda prohibido el uso de los nombres contenidos en esta obra con cualquier fin que pueda implicar promoción personalizada de un servidor público.

Impreso en Chiapas, México.

La edición, el diseño y la impresión del presente estuvieron al cuidado de la Presidencia y el Área de Comunicación Social del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

|  |            |
|--|------------|
| <b>Introducción</b> .....  | <b>4</b>   |
| <b>Creación del Tribunal</b> .....   | <b>7</b>   |
| <b>Desarrollo Institucional</b> .....  | <b>8</b>   |
| <b>Nombramientos de los Magistrados integrantes de la Sala de Revisión</b> .....   | <b>9</b>   |
| <b>Magistrados Integrantes del Pleno de la Sala de Revisión y del Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas</b> ..... | <b>10</b>  |
| <b>Presidencia</b> .....   | <b>11</b>  |
| <b>Actividad Jurisdiccional</b> .....  | <b>40</b>  |
| <b>Secretaría General de Acuerdos y del Pleno</b> .....  | <b>52</b>  |
| <b>Juzgados</b> .....  | <b>57</b>  |
| <b>Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa</b> .....   | <b>58</b>  |
| <b>Juzgado de Jurisdicción Administrativa</b> .....  | <b>64</b>  |
| <b>Unidad de Apoyo Administrativo</b> .....  | <b>68</b>  |
| <b>Área de Recursos Financieros</b> .....  | <b>70</b>  |
| <b>Área de Recursos Humanos</b> .....  | <b>75</b>  |
| <b>Área de Recursos Materiales</b> .....   | <b>81</b>  |
| <b>Área de Informática</b> .....   | <b>95</b>  |
| <b>Contraloría</b> .....   | <b>103</b> |
| <b>Unidad de Transparencia</b> .....   | <b>108</b> |
| <b>Área de Comunicación Social</b> .....   | <b>117</b> |
| <b>Mensaje de la Presidenta</b> .....  | <b>121</b> |

## Introducción

En materia de Justicia Administrativa nuestro Estado ha tenido una gran evolución durante el transcurso de estos años, en pro de la ciudadanía Chiapaneca; por ello, el año que se concluye se caracterizó por muchos cambios sustanciales, principalmente por que surge a la vida jurídica el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas como un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía en su funcionamiento, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones, máxima autoridad en la materia, que forma parte del Sistema Anticorrupción del Estado, y esta sujeto a las bases establecidas en la Constitución Local y en la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Pese a la situación excepcional que afecta actualmente a los países del mundo debido a la contingencia sanitaria de la pandemia del virus SARS-COV2 (COVID 19) en el que nuestro Estado de Chiapas no ha sido ajeno, obligó a este Tribunal a efectuar medidas preventivas de riesgos para poder mitigar la propagación del virus conforme a las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud y la Secretaría de Salud Federal y local.

Es por ello que el 18 de marzo del 2020, en sesión extraordinaria, los integrantes de este Pleno emitieron un “Plan de Contingencia”, en el que se suspendieron las labores jurisdiccionales y administrativas, por ende, no corrieron en términos procesales; no obstante, se implementaron en todas las áreas del Tribunal guardias presenciales necesarias para atender asuntos de suma urgencia; esto con estricto apego a los protocolos de sanidad, exceptuándose en este caso a las personas consideradas dentro del grupo vulnerable; sin que lo anterior fuera entendido como vacaciones para los demás servidores públicos que conforman este Tribunal.

En este contexto, es importante mencionar que durante ese tiempo de confinamiento el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, también trabajó arduamente a distancia, es decir, parte de los servidores públicos de este organismo desde sus hogares realizaron sus actividades laborales, aprovechando los medios tecnológicos, de comunicación, electrónicos y digitales necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Se destaca también el compromiso de todas y todos los trabajadores al capacitarse con los cursos virtuales y videoconferencias, con el propósito de adquirir los conocimientos y las herramientas técnicas que les ayuden

a mejorar el desempeño de las acciones que realizan diariamente en el Tribunal.

La permanencia y el retorno del personal, a excepción de quienes son vulnerables, ha sido de manera gradual y escalonada, priorizando la salud de todos. Por ello, realizamos periódicamente la sanitización del edificio, la instalación de un filtro de entrada y salida, así como un sistema de citas por internet para evitar la acumulación de personas que son partes procesales en los juicios, además de que se atiende aún sin citas.

Otros cambios medulares que no estaban programados, son las adecuaciones que actualmente se están realizando a la infraestructura del edificio sede de este Tribunal, toda vez que para el año próximo se tiene considerado concentrar a los Juzgados de Jurisdicción Administrativa y Especializado en Responsabilidad Administrativa en la planta baja, independientemente que el primer piso ya se encuentra habilitado como Oficialía de Partes Común, esto a efecto de incursionar en la nueva normalidad y evitar aglomeración de las personas que laboran en este organismo; así como del público en donde prevalece en todo momento la sana distancia.

Cabe señalar que, aún cuando los términos se encuentran suspendidos, las áreas jurisdiccionales se encuentran proyectando los acuerdos correspondientes de las demandas de inicios, promociones diversas que dejó pendientes el extinto Tribunal de Justicia Administrativa, así como de las que se siguen recibiendo; resoluciones que serán notificadas cuando se levante la suspensión de plazos.

Otra de las actividades autorizadas para mantener activas nuestras funciones jurisdiccionales son:

- Expedición de copias certificadas a los contendientes de los distintos asuntos;
- Remisión de oficios correspondientes a las ejecutorias de amparo.
- Recepción de ratificaciones de mandatos, desistimientos, convenios de pago;
- Declaración de la Caducidad de la Instancia transcurrida antes de la extinción del anterior Tribunal;
- Facultad a la Sala de Revisión para conocer respecto a la admisión o no del recurso de revisión en contra de los acuerdos de caducidad de la instancia notificados;
- Remisión de expedientes a la Autoridad Sustanciadora cuando es necesario regularizar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

- Trámite de Juicios de Amparo Directos y de los recursos de revisión interpuestos en los Juicios Contenciosos Administrativos que quedaron pendientes con la extinción del antiguo Tribunal, y;
- La proyección de resoluciones, pendientes de dictarse, que serán notificadas cuando se levante la suspensión por esta pandemia.

También se pone de relieve las acciones llevadas a cabo por la Unidad Administrativa en consecución con las metas planteadas dentro del Programa Operativo Anual, no obstante, es menester mencionar que el presupuesto aprobado sufrió adecuaciones por las causas excepcionales antes citadas.

Por último, congratulo la labor de mis homólogos Magistrada y Magistrado, así como de la totalidad de los servidores públicos jurisdiccionales y administrativos que integramos este Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, porque hoy se ven reflejados los resultados del arduo trabajo en el presente informe, destacándose la esencia de nuestras funciones y el compromiso que tenemos con la ciudadanía chiapaneca.

En tal virtud, y en cumplimiento a lo que establecen los artículos 79, párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 24, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en mi carácter de Magistrada Presidenta rindo por escrito el presente informe anual de actividades llevadas a cabo por este Tribunal durante el periodo 2020.



## Creación del Tribunal

Por Decreto 035, publicado en el Periódico Oficial número 073, tomo III, de 18 de Diciembre de 2019, se reforma la Constitución local, determinando la extinción del Tribunal de Justicia Administrativa, dando paso a la creación del Tribunal Administrativo como órgano integrante del Poder Judicial, dotado de plena autonomía, con carácter permanente, personalidad jurídica, patrimonio propio e independiente en sus decisiones; contando con la estructura humana y organizativa para dictar sus fallos, funcionamiento, procedimientos y en su caso, recursos contra sus resoluciones.

El 21 de enero de 2020, la Comisión Permanente del Congreso del Estado, designó a los Magistrados integrantes de la Sala de Revisión y del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas; lo anterior, conforme en lo estipulado en el artículo 79, del ordenamiento Constitucional local.

Como corolario en acto solemne de 27 de enero del año actual, en sesión extraordinaria, quedó instalado el Pleno de la Sala de Revisión y del Tribunal Administrativo, y fui designada como Magistrada Presidenta; en cumplimiento a la reforma Constitucional en acto continuo se implementaron dos Juzgados de Primera Instancia, siendo el Especializado en Responsabilidad Administrativa y el de Jurisdicción Administrativa y se procedió a la toma de protesta de los Jueces; con ello Chiapas hace historia ya que es el único Estado del país que cuenta con Juzgados Especializados en esta materia; y quienes conforme al artículo 27 de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, les corresponde entre otras cosas, conocer y resolver de los juicios a los que hace referencia la Ley de Procedimientos Administrativos y la Ley de Responsabilidades Administrativas ambas del Estado de Chiapas.

Bajo este enfoque, se hizo patente la necesidad de dotar al nuevo Tribunal Administrativo de una normativa orgánica acorde a la reforma Constitucional local; es por ello, que el 19 de agosto de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 122, la nueva Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas; así como diversas reformas a la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y a la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Entidad; lo anterior, con el fin de adecuarlas al marco jurídico normativo y con ello legitimar las actuaciones de este Tribunal.

## Desarrollo institucional

### **Misión**

Impartir justicia en materia administrativa, responsabilidad administrativa y fiscal, de manera accesible, imparcial, pronta, expedita, completa, independiente, gratuita; con plena autonomía, siempre con apego a los principios de legalidad, difusión pública, transparencia, humanismo, así como también con adecuados valores para mantener la armonía establecida en las relaciones que se dan entre las y los ciudadanos con las autoridades estatales, al igual con los municipales.

### **Visión**

Garantizar el acceso a la impartición de justicia, otorgando certeza y seguridad jurídica en las materias que son competencia del Tribunal, tomando como base la Constitución Federal y Local, apegados siempre a los principios éticos y legales; impulsando también la profesionalización de los servidores públicos en beneficio inmediato del Estado de Chiapas, con el objetivo de ser reconocidos a nivel nacional.

### **Objetivo Organizacional**

Lograr el desarrollo institucional del Tribunal Administrativo con la finalidad de alcanzar y mantener los más altos estándares en el servicio al público, implementando tecnologías de la informática aplicadas a la impartición de justicia, una perspectiva de género responsable y comprometida, garantizando el acceso a la impartición de justicia en todo el Estado.

### **Valores**

Justicia, honestidad, responsabilidad, integridad, equidad, Inclusión, igualdad, no discriminación, eficiencia, celeridad, imparcialidad, transparencia, compromiso, vocación de servicio público, independencia jurisdiccional, disciplina, legalidad, lealtad y eficacia.

## Nombramientos de los Magistrados integrantes de la Sala de Revisión y del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas

En cumplimiento al artículo 79, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, data 21 de enero de 2020, según Decreto 160, publicado en el Periódico Oficial 079, en sesión extraordinaria, la Comisión Permanente del Congreso del Estado, designó a la Doctora en Derecho Susana Sarmiento López, Maestra en Derecho Mónica de Jesús Trejo Velázquez y Doctor en Derecho Víctor Marcelo Ruiz Reyna, como Magistrados integrantes de la Sala de Revisión y del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.



## Magistrados Integrantes del Pleno de la Sala de Revisión y del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas

En sesión solemne extraordinaria de 27 de enero del año en cita, quedó instalado el Pleno de la Sala de Revisión y del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, donde fui designada Magistrada Presidenta por Unanimidad de votos de mis compañeros Magistrado y Magistrada, fungiendo desde ese momento con responsabilidad la representación jurisdiccional y administrativa encomendada.



Como bien se mencionó en epígrafes anteriores, la reforma a la Constitución Política local, de 18 de diciembre de 2019, representa la actualización y progreso de una nueva estructura y funciones para quienes integramos este Tribunal, ya que en la actualidad contamos con dos instancias necesarias para resolver los asuntos competencia de esta institución, cumpliendo así con las expectativas de la justicia administrativa de las y los chiapanecos.

Bajo este esquema, y considerando que el año de gestión que se informa fue difícil por causas de la pandemia COVID 19, misma que sorprendió a todo el mundo, no fue obstáculo para trabajar en avances importantes y significativos para el Tribunal Administrativo, ya que, desde un primer plano estos se realizaron a distancia y de manera presencial cuando las necesidades propias así lo requerían hasta el regreso de manera gradual.

Así que, con el fin de adecuar el marco regulador y legitimar las actuaciones del Tribunal, se materializaron las normas siguientes:

### **Normatividad del Tribunal Administrativo**

Reforma de 19 de agosto del año en curso, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 122, mediante decretos 260, 261 y 262, la Ley Adjetiva Procedimental, Ley de Responsabilidades Administrativas ambas para el Estado de Chiapas, y la nueva Ley Orgánica de este Tribunal.

### **Normatividad interna**

Ante la necesidad de regular el funcionamiento, organización interna, operatividad y potestad de las atribuciones de los titulares de los órganos jurisdiccionales y administrativos que integran el Tribunal, en sesión extraordinaria número 26 del 25 de noviembre del año que transcurre, en Pleno del Tribunal aprobamos el Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial, el cual establece de manera puntual cada una de sus facultades y atribuciones.

De igual forma, mediante sesión extraordinaria número 28, de 27 de noviembre del actual, el Pleno del Tribunal aprobó los Lineamientos de las Oficialías de Partes Común y de los Juzgados del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

## Sistema Estatal Anticorrupción

Es de suma importancia destacar que, en concordancia con lo que dispone el artículo 113 de la Constitución Federal, los preceptos de la Ley General y el diverso 115 de la Constitución Local, y los correlativos de la Ley del Sistema Anticorrupción de la entidad, establece que el Tribunal Administrativo, a través de quien ostenta la Presidencia, formará parte integrante del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, como una instancia encargada del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.



Por lo que, como parte integrante del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas; he participado en las siguientes sesiones:

- > El 27 de mayo de 2020, en Primera Sesión Ordinaria en la que se llevó a cabo la Instalación del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas; presidida por el Gobernador del Estado doctor Rutilio Escandón Cadenas; sede Sala Belisario Domínguez Palencia, de Palacio de Gobierno.
- > El 29 de julio de 2020, reunión de trabajo respecto al proceso de selección del cargo de Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual fue convocado por el Consejo de Participación Ciudadana.
- > El 11 de agosto del año que transcurre, en la que se realizó la Primera Sesión Extraordinaria donde se designó y tomó protesta la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; la sede fue en la Sala Belisario Domínguez Palencia, de Palacio de Gobierno.
- > Previo a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, el día 24 de octubre, se participó en reunión de trabajo virtual con la maestra Dayanhara

Aguilar Ballinas, Secretaria Técnica, y los enlaces de los titulares integrantes del Comité Coordinador, a efecto de revisar y consensuar los documentos relacionados para dicha sesión, tales como:

- ✓ Calendario de sesiones del Comité Coordinador
- ✓ Reglamento Interno del Comité Coordinador
- ✓ Programa Anual del Comité Coordinador
- ✓ Criterios Generales de la Metodología para la elaboración del Diagnóstico de la Política Anticorrupción en el Estado de Chiapas
- ✓ Instrumento Diagnóstico de la Situación de los Sistemas Electrónicos Existentes que contienen la información a que hace referencia el artículo 47 de la Ley del Sistema Anticorrupción.



> Con fecha 26 octubre del año que se informa, en la segunda sesión ordinaria en la Sala Belisario Domínguez Palencia, de Palacio de Gobierno, en la que se aprobó lo siguiente:

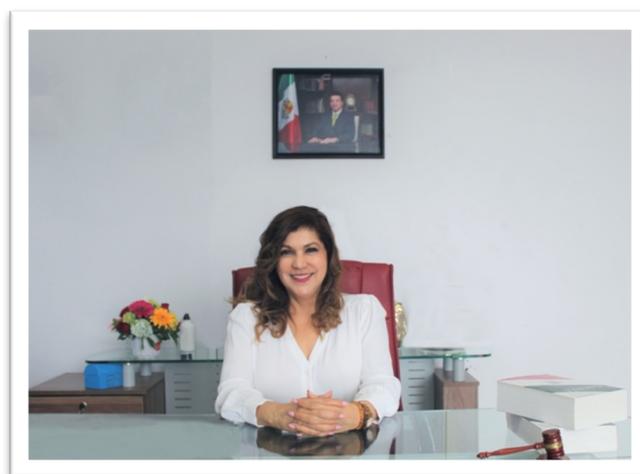
- ✓ Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- ✓ Programa de Trabajo Anual del Comité Coordinador 2020.
- ✓ Criterios Generales de la Metodología para la Elaboración del Diagnóstico de la Política Estatal Anticorrupción del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- ✓ Instrumento Diagnóstico de la Situación de los Sistemas Electrónicos a que hace referencia el artículo 47 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.

- > El día 24 de noviembre del año en curso, en la mesa de trabajo con los titulares del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, con el objetivo de tratar temas relacionados a la 3ª Sesión Ordinaria de dicho Comité.



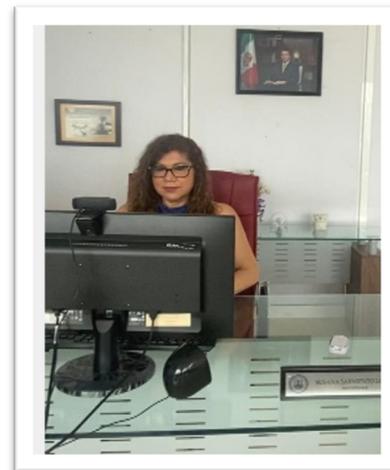
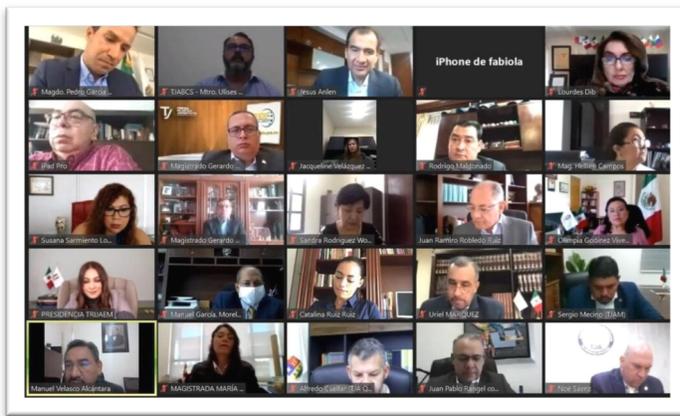
### Revista Fiscalizando

Otra de las actividades que van de la mano con el Sistema Anticorrupción del Estado, es la relación que tenemos con la Auditoría Superior del Estado, al estar dentro de la integración del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado, por ello surge la invitación y por ende participé en la publicación del artículo "El Tribunal Administrativo dentro del Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos".



## Reuniones Interinstitucionales

El día 18 de agosto en la Primera Reunión Virtual Nacional con la Asociación de Magistrados Presidentes de los Tribunales Administrativos y de Justicia Administrativa de las Entidades Federativas 2020, con el objeto de estrechar lazos para la vinculación de los Tribunales Administrativos de la Nación, donde los distintos Presidentes intercambiamos experiencias respecto a las medidas tomadas ante esta emergencia sanitaria.



El 28 de agosto, sostuvimos dos mesas de trabajo con el fin de implementar el Fondo Auxiliar en el Tribunal Administrativo, con apoyo de personal del Poder Judicial encargado en dicha materia; Licenciado José Luis Ortega Córdova, Director del Fondo Auxiliar; Contador Público José Antonio Arjona Medina, Jefe de Consignaciones; Contador Público Fidel Morales Ballinas, Jefe de Departamento de Control Interno y Seguimiento de Garantía de Fianzas; Contador Público Ernesto Santos García, Jefe de Departamento de Conciliación Bancaria; Contador Público Fredy Hernández Gómez, Jefe de Departamento de Registro y Control Financiero; y por nuestra parte estuvieron presentes el Contador Público Óscar Mario Orantes Coutiño, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; Juez Elmar Mario Guirao Maldonado, Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa; Juez Lisandro Arturo Cervantes González, Juzgado Jurisdicción Administrativa; Maestra Guadalupe Gómez Chandoqui, Jefa del Área de Finanzas; Licenciada María Gabriela Gómez Ventura, Analista; Contadora Pública Nancy Carolina Gómez López; Auxiliar Administrativo.

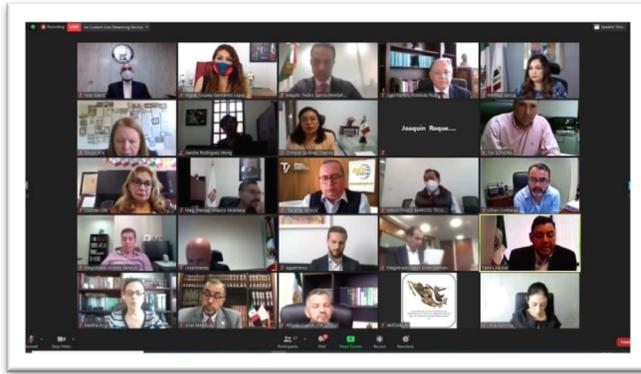


Con lo anterior, se refrendó el apoyo del Poder Judicial hacia este Tribunal Administrativo, con la finalidad de lograr la implementación de un sistema para la gestión eficiente de los servicios que se otorgan.

El día 10 de septiembre del año en curso, los Magistrados de este Tribunal sostuvimos una reunión con el Auditor Superior del Estado Maestro Uriel Estrada Martínez, refrendando nuestro compromiso con la capacitación constante de los servidores públicos del Estado de Chiapas.



El 16 de octubre de este año, participe en la reunión virtual con la Asociación de Magistrados de Tribunales Administrativos, en la presentación de convenios de interconexión tecnológica y reconocimiento de firma electrónica, ya que con estas acciones se busca garantizar el acceso a la justicia administrativa mediante el uso de herramientas tecnológicas.



### **Reuniones con personal del Tribunal de la anualidad que se informa**

Los días 06, 08 y 12 de mayo de la presente anualidad, sostuve reuniones virtuales de trabajo con personal que integra la Unidad de Apoyo Administrativo, con la finalidad de revisar los avances de trabajo llevados a cabo desde casa, en conjunto con la labor hecha por las guardias que se consideraron pertinentes tanto jurisdiccionales como administrativas, para el debido desempeño de nuestra Institución y para un correcto servicio a la población chiapaneca.

El 15 y 18 de mayo sostuve reuniones virtuales con el personal de Presidencia y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, con la finalidad de concretar la implementación de protocolos de seguridad para la futura reintegración de actividades del personal jurisdiccional y administrativo, con base a las medidas de salubridad y seguridad dictaminadas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como las indicaciones de las Organizaciones Internacionales de Salud.

El 21 de mayo, se llevó a cabo reunión virtual con los Magistrados, Jueces, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo y la Secretaria Particular de Presidencia, en la cual se revisó y planificó las adecuaciones pertinentes para el Manual de Reingreso de Actividades por parte de nuestro personal de manera remota.

Comprometidos con la salud y tranquilidad de nuestro personal, el 26 de mayo y 12 de junio sostuve reunión virtual con la Secretaria Particular de Presidencia, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y la Arquitecta Carmen Gordillo Ruíz, que hizo el proyecto para la obra del primer piso, a fin de acordar las adecuaciones de los espacios referente a la nueva normalidad salvaguardando siempre una sana distancia.



El 09 de junio sostuve reunión virtual con el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Jueces, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno y Secretario Privado de Presidencia, para revisar los avances del manual para el reingreso a las actividades y conformación del Comité de Protección Civil.

Con la finalidad de brindarle una mejor atención a las y los chiapanecos, el 11 de junio, sostuve reunión virtual con Jueces, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, Secretaria Particular de Presidencia, Jefe de Informática y Jefe de Comunicación Social, para implementar nuevas secciones en la página de internet y así poder facilitar el acceso a los distintos temas relacionados con nuestra institución.



En fecha 23 de junio sostuve reunión virtual con el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Jueces, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno y Secretario Privado de Presidencia, para tratar los últimos detalles del “Manual sanitario para el retorno seguro del personal y el ingreso al público en general del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, en el marco de la pandemia de COVID-19”.

El 05 de agosto sostuve reunión virtual con personal de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, con la finalidad de afinar detalles para el retorno a las actividades, manejo del chat de citas en línea, solicitudes de transparencia y la forma en que nuestra oficialía de partes operaría ante la contingencia del COVID-19. Ese mismo día, me reuní con los titulares de las distintas áreas para acordar el plan de trabajo conforme a las medidas protocolarías establecidas, referente al retorno de actividades presenciales.

El 19 de agosto sostuve reunión de trabajo con los Jueces de este Tribunal en las instalaciones de nuestro edificio, para la adecuación de espacios y nuevas medidas para la nueva normalidad.

El 24 de agosto sostuve reunión de Trabajo con los titulares de las diferentes áreas, para dar seguimiento a las actividades jurisdiccionales y administrativas.

Sostuve reunión de manera virtual los días 17 y 18 de agosto y 4, 7, 8, 9, 10, 17, 22 y 29 de septiembre y de forma presencial con la Magistrada y el Magistrado, la Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, Jueces, así como titulares de las áreas administrativas y Proyectistas del Tribunal, con la finalidad de analizar el proyecto del Reglamento Interior de nuestra institución, ponderando siempre en todo momento la sana distancia y las medidas de prevención ante la situación de contingencia actual.

### **Eventos de este ejercicio**

Durante el periodo que se informa participé en distintos eventos en compañía de la Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez y el Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna.

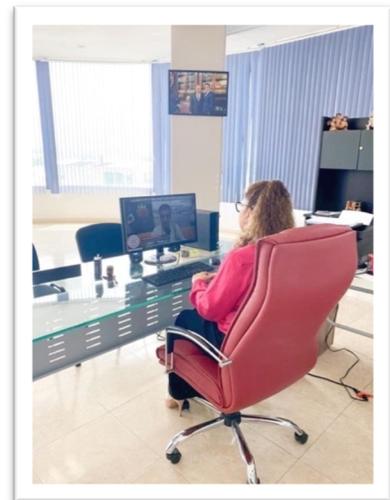
El 31 de enero, con sede en el Auditorio don Enrique Robles Domínguez, del edificio "A" del Poder Judicial del Estado, asistimos a la presentación del libro "Lecciones del Derecho Electoral y Democracia Participativa del Poder Judicial del Estado de Chiapas", de igual forma sostuvimos diálogo con el autor del libro Magistrado en retiro del Poder Judicial de la Federación en materia electoral, Flavio Galván Rivera.



El 13 de marzo en el Marco del Día Internacional de la Mujer, a las participantes en el foro de opinión “Avances y retos de las mujeres en los espacios públicos” organizado por la Comisión Sur Sureste para la Defensa de los Derechos Humanos y la Asociación Civil “Mujeres en Renovación” nos fue otorgado un reconocimiento, el que además contó con la presencia de la Magistrada Angélica Alfaro; Diputada Patricia Ruíz Vilches; Consejera Isela de Jesús Martínez Flores; Representante de la Casa de la Cultura Jurídica Rosmeri Castaneyra Guzmán y de la Jueza Leticia Pérez López.



El 10 de julio desde las instalaciones del Tribunal Administrativo, presencié de manera virtual el mensaje de clausura por parte del Doctor Rutilio Escandón Cadenas; Gobernador del Estado, con motivo a la conclusión del ciclo de conferencias en Materia Civil y Familiar organizado por el Poder Judicial del Estado, en el marco de la celebración del día del abogado, donde enfatizó la importancia en la impartición de justicia para la ciudadanía chiapaneca.



Mediante un acto simbólico el día 15 de octubre hice entrega de los reconocimientos a los funcionarios públicos de nuestro Tribunal, por el curso “Aspectos Fundamentales de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas” que se llevó a cabo el 22 de septiembre del presente año en colaboración con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.



El 29 de octubre, en ceremonia simbólica llevamos a cabo con la Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez y el Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna, la entrega de reconocimientos a los servidores públicos de este Tribunal, que con esfuerzo y dedicación han aportado sus conocimientos y experiencias, impartiendo cursos virtuales y presenciales mediante plataformas tecnológicas.





## En materia de Salud

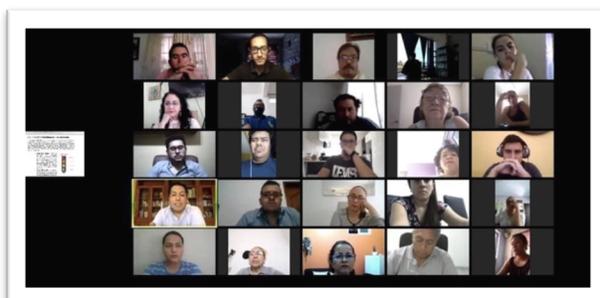
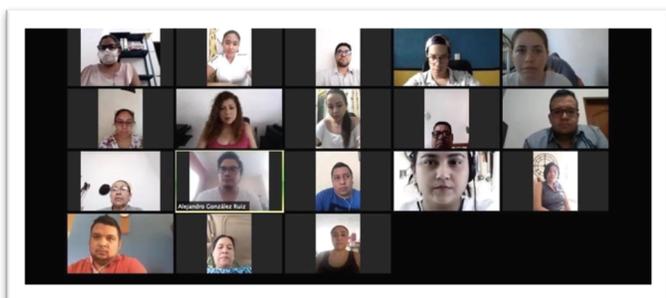
### Manual de Retorno



Durante la gestión que se informa, se puso especial énfasis a los lineamientos emitidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social Estatal a las indicaciones y medidas establecidas por la Secretaría de Salud Estatal, en relación a la reapertura de las actividades, así como de las acciones extraordinarias de manera gradual, ordenada, cauta, sana distancia y propicias de ventilación para evitar la propagación del Virus Sars-cov 2.

Este tema nos llevó a realizar la tarea de crear el Manual de Retorno a las actividades del personal del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, y el ingreso a las

instalaciones del público en general en el marco de la pandemia COVID-19, que fue aprobado en sesión extraordinaria número 12, el 01 de julio de este año, por el Pleno del Tribunal, mismo que se presentó mediante videoconferencia al personal jurisdiccional y administrativo el cual puede ser consultado en el micro sitio COVID 19 de la página web del Tribunal.



Manual que fue reconocido el 06 de agosto del año en cita, por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; mediante la difusión del siguiente comunicado:



Como medidas protocolarias de un pronto retorno de actividades presenciales del personal de nuestro Tribunal, los días 08 y 28 de julio del presente año, se realizó la verificación de las adecuaciones pertinentes que se hicieron en nuestras instalaciones, con el fin de salvaguardar la sana distancia en todo momento.

El 01 de septiembre se adecuó el primer piso de las instalaciones del Tribunal para la implementación, con todas las medidas sanitarias y de distanciamiento, de la Oficialía de partes común y sendas Oficialías de partes de los Juzgados, para recibir mediante una cordial y eficiente atención, demandas de Juicios Contenciosos Administrativos y/o de Responsabilidad Administrativa, promociones, así como requerimientos o apercibimientos para atender cuestiones urgentes de términos constitucionales requeridos por el Poder Judicial de la Federación.



El día 28 de octubre del actual, nos sumamos al esfuerzo del Gobernador Doctor Rutilio Escandón Cadenas, y junto con mis compañeros, la Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez y el Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna, realizamos entrega de Kits Anti COVID-19 a todo el personal de este Tribunal.



### **Campaña de vacunación**

En una colaboración directa entre la Secretaría de Salud, el Poder Judicial del Estado de Chiapas y este Honorable Tribunal Administrativo, se logró implementar una campaña de vacunación voluntaria para el personal y sus familiares, consistente en la cantidad de 110 dosis de vacunas contra el virus de la influenza estacionaria, mismas que fueron aplicadas en sus totalidad; logrando con esto, reforzar las medidas de salud dentro del Tribunal y crear conciencia sobre la importancia de las vacunas en salud pública.



Con el objetivo de reforzar los conocimientos sobre el Virus SARS-CoV-2 y la enfermedad que este provoca, se solicitó al Jefe de Apoyo Administrativo, a efecto de instruir al personal que completara el curso en línea impartido por el IMSS, mediante su portal, CLIMSS.IMSSS.GOB.MX, el cual se titula “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID 19”; lo cual fue replicado a todos los servidores públicos del Tribunal Administrativo.

Asimismo, se instruyó a la Unidad de Apoyo Administrativo, elaborara un formato en el que se solicitara información consistente en una “ficha médica individual”, la cual fue enviada vía correo electrónico para su aplicación a la totalidad de las y los servidores públicos que integran el Tribunal, con ello se refleja información personal y su situación de salud, permitiendo conocer quiénes se encontraban en condiciones de vulnerabilidad, ante la contingencia; con esta acción se logró resguardar la integridad de las y los trabajadores y a su vez garantizar el buen desempeño de sus funciones.

Como medida preventiva, se realiza la sanitización constante en las instalaciones de nuestro Tribunal.



### **Capacitación para los servidores públicos del Tribunal**

Uno de los ejes transversales de este Tribunal es la capacitación permanente de sus servidores públicos, es por ello que se han impartido diversos cursos de manera virtual y presencial, por parte del personal del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en el siguiente orden cronológico:

- El día 29 de febrero, se llevó a cabo el curso “Principios básicos sobre la actividad jurisdiccional administrativa” en las instalaciones del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.



- > Licenciado Luis Arturo Juárez Zebadúa, Analista Profesional “F” del área de Presidencia, por el Curso en línea “Manual de Retorno a las Actividades del personal del TAPJECH”, y el ingreso a las instalaciones del público en general en el marco de la pandemia (COVID -19”, realizado el 15 de junio del 2020.
- > Licenciado Elmar Mario Guirao Maldonado, Juez Especializado en Responsabilidad Administrativa, por el Curso en línea “Derecho Administrativo I y 2”, realizado los días 23, 24 y 25 de junio del 2020.
- > Licenciado Lisandro Arturo Cervantes González, Juez de Jurisdicción Administrativa, por el Curso en línea “Derecho Administrativo I y 2”, realizado los días 26, 29 y 30 de junio del 2020.
- > Maestra Fabiola Antón Zorrilla, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, por el Curso en línea “Recursos Contenciosos Administrativos en 2a Instancia”, realizado los días 7 y 8 de julio del 2020.

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
CHIAPAS**

www.tachiapas.gob.mx

**Curso  
Recursos Contenciosos  
Administrativos en  
2ª Instancia**

Exclusivo Personal del TAPJECH

**MTRA. FABIOLA ANTÓN ZORRILLA**  
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO  
- Creación, Integración y competencia del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado  
- Medios de impugnación que conoce y resuelve la Sala de Revisión del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado  
Martes 7 de julio y miércoles 8 de julio de 10 - 11 hrs.

**LIC. ERICK HERNÁNDEZ FARFÁN**  
SECRETARIO AUXILIAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO  
- Interposición del Juicio de Amparo y el desempeño del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado en auxilio a la autoridad federal.  
Miércoles 8 de julio de 11 - 12 hrs.

**LIC. MIXAEL TOLEDO PIMENTEL**  
ACTUARIO Y NOTIFICADOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO  
- De las notificaciones en 2ª Instancia  
Jueves 9 de julio y viernes 10 de julio de 10 - 11 hrs.

- > Licenciado Erick Hernández Farfán, Secretario Auxiliar de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, por el curso en línea "Interposición del Juicio de Amparo y el desempeño del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado en auxilio a la autoridad federal", realizado el día 8 de julio del 2020
- > Licenciado Mixael Toledo Pimentel, Actuario de la Sala de Revisión, por el Curso en línea "Recurso Contencioso Administrativo en 2a Instancia", realizado los días 9 y 10 de julio del 2020.
- > Maestro Ociel Pérez Estrada, Secretario de Estudio y Cuenta, por el curso en línea "Implicaciones de la Ejecución de Sentencias en Materia Administrativa", realizado los días 13, 14 y 15 de julio del 2020.



- > Maestra Mónica de Jesús Trejo Velázquez, Magistrada de la Ponencia B, por la Conferencia Magistral “El papel del Tribunal Administrativo en el Sistema Anticorrupción en Chiapas”, realizado el día 6 de agosto del 2020, de manera virtual.
- > Licenciado Elmar Mario Guirao Maldonado, Juez Especializado en Responsabilidad Administrativa, por el Taller de capacitación presencial al personal de la Fiscalía General del Estado “Responsabilidad de la Falta Administrativa en el Servicio Público durante el Ejercicio del Cargo”, realizado los días 11, 12, 13 y 14 de agosto del 2020.
- > Licenciada Janeth Guadalupe Espinosa Sarmiento, Secretaria de Estudio y Cuenta, por el Curso en línea “Asuntos Fundamentales de la Ley de Responsabilidades para el Estado de Chiapas”, realizado los días 20 y 21 de agosto del 2020.
- > Licenciado Marco Antonio Sarmiento Gallegos, Contralor de este Tribunal, por el Curso en línea “Los Órganos Internos de Control ante las Faltas Administrativas No Graves”, realizada el día 27 de agosto del 2020.
- > Licenciado Elmar Mario Guirao Maldonado, Juez Especializado en Responsabilidad Administrativa, por el Curso Presencial al personal

de la Auditoría Superior del Estado y de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas, “Aspectos Fundamentales de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas”, realizado del 08 al 10 de septiembre del 2020.

- > Licenciada María Magdalena Aguilar Arvizu y Licenciado Alejandro González Ruiz, Auxiliar Administrativo y Jefe de la Unidad de Transparencia, por el curso “Gestión Documental y Normatividad de Archivos”, el cual se llevó a cabo los días 24 y 25 de septiembre de 2020 de forma presencial.
- > Ingeniero Luis Enrique Álvarez González, Jefe del Área de Informática y Lic. Alejandro González Ruíz, Jefe de la Unidad de Transparencia, por el Curso-Taller “Manejo del Software para la Creación de Versiones Públicas de las Sentencias”, realizado los días 13 y 14 de octubre del 2020, de manera presencial.
- > Con fecha 29 de octubre de 2020, personal de la Contraloría y de la Unidad de Apoyo Administrativa, asistieron al curso impartido por la Auditoría Superior del Estado, en Materia Financiera y de Control Interno.

### **Firmas de convenios con otras instituciones**

Uno de los propósitos que tiene el Tribunal Administrativo, es la actualización y capacitación de sus servidores públicos, dotarles de las herramientas para elevar la calidad en la impartición de justicia, que estoy segura tendrá un gran impacto en el desarrollo personal e institucional de cada uno de ellos; visto desde esta perspectiva se promovió la firma de convenios con las instituciones públicas y privadas que se enlistan a continuación:

- > El 04 de noviembre del año que se cita, se llevó a cabo la firma del Convenio General de Colaboración Institucional con el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas (ICATECH), con el objeto de establecer los procesos y medios entre ambas partes para el mejor aprovechamiento de los recursos, coordinando esfuerzos con el propósito de alcanzar sus objetivos en el establecimiento de diversos programas de capacitación en beneficio de este órgano jurisdiccional.



- > Con fecha 18 de noviembre del año actual, se firmó Convenio de Colaboración Mutua con la Universidad San Marcos, S.C., con el objeto de estrechar relaciones y fortalecer conocimientos de nuestros funcionarios, para su crecimiento profesional y puedan desarrollarlos en este Tribunal.



- > En fechas recientes se celebró un Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional, con el doctor Fernando Álvarez Simán, Presidente del Consejo Directivo del Instituto de Administración Pública, A.C., con el objetivo de establecer las bases y mecanismos de colaboración entre ambas instituciones para emprender acciones e intercambio de actividades académicas en sus respectivos ámbitos de competencia legal para fortalecer la gestión del desarrollo de la entidad.





## Comités

### Comité de Equidad de Género



Cabe señalar que uno de los compromisos que tiene este Órgano Jurisdiccional frente a la sociedad, es la construcción de espacios de trabajo libre de violencia y todo tipo de discriminación, por lo que en atención al Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos que imparten Justicia en el Estado, el 7 de mayo de la presente anualidad, el Pleno del Tribunal aprobó e instaló el Comité de Equidad de Género en este Órgano Jurisdiccional, mismo que se encuentra Presidido por la Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez, como Secretaria Técnica la Licenciada Eugenia Candelaria Moreno Castillo y como Vocales las ciudadanas y ciudadanos Maestra Fabiola Antón Zorrilla, Licenciado Ociel Pérez Estrada, Secretario de Estudio y Cuenta de la Ponencia A, Licenciada María Teresa Gutiérrez Vázquez, Secretaria de Estudio y Cuenta de la

Ponencia B, Licenciado Carlos Alberto Coello Ortiz, Secretario de Estudio y Cuenta de la Ponencia C.

Lo anterior, con la finalidad de vencer los prejuicios e inercias adversas que han estado presentes en la impartición de justicia y espacios laborales, y continuar coadyuvando desde nuestra instancia con el compromiso nacional e internacional.

### Acciones

Cabe destacar que dentro de las acciones y actividades que está llevando a cabo el Comité de Equidad de Género, se encuentran:

- > La impartición del curso en línea denominado “Educando con Perspectiva de Género” por la Maestra Isabel Karina Hernández Pérez, Jueza Segundo Familiar de Tapachula, Chiapas, que se llevó a cabo en cuatro sesiones los días 16 y 30 de octubre, 6 y 13 de noviembre del año en curso.
- > La difusión entre el personal jurisdiccional del Tribunal Administrativo del Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género.
- > La difusión entre el personal jurisdiccional y administrativo del Manual y Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje.



El 17 de noviembre de la anualidad que se informa, el Comité de Equidad de Género, a través de su Presidenta, encabezó la campaña “Cero Tolerancia al Hostigamiento y Acoso Sexual en el Ámbito Laboral”.

Derivado de la pandemia por COVID 19, la toma de protesta de los y las integrantes del Comité de Equidad de Género, tuvo que ser postergada, no obstante, con todas las medidas de seguridad esta se llevó a cabo el día 24 de noviembre del actual.

## Comité de Transparencia

El Comité de Transparencia de este Tribunal, fue integrado en su primera sesión ordinaria el día 13 de febrero de este año, mismo que se encuentra Presidido por el Contador Público Oscar Mario Orantes Coutiño, Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo, como Secretario Técnico Licenciado Alejandro González Ruiz y como Vocales la Maestra Fabiola Antón Zorrilla, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno y el Maestro Marco Antonio Sarmiento Gallegos, Contralor de este Tribunal.

### Actividades referentes al Comité de Transparencia.

Decidiendo en su primera reunión, las acciones a realizar para la correcta atención de la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal, así como la calendarización de sus sesiones anuales a celebrar, consistiendo de la siguiente forma:

| Calendario de sesiones ordinarias |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| Sesión                            | Fecha            |
| 01                                | 13 de febrero    |
| 02                                | 24 de marzo      |
| 03                                | 28 de abril      |
| 04                                | 26 de mayo       |
| 05                                | 23 de junio      |
| 06                                | 10 de julio      |
| 07                                | 25 de agosto     |
| 08                                | 22 de septiembre |
| 09                                | 27 de octubre    |
| 10                                | 24 de noviembre  |
| 11                                | 10 de diciembre  |

## Sesiones del Comité

La pandemia frenó en su momento la actividad jurisdiccional y administrativa, pero no el interés para seguir impartiendo, divulgando información y garantía del ejercicio del derecho de acceso a la información, dando como resultado que el equipo integrante del Comité de Transparencia, interesado en la correcta Transparencia y no vulnerando el derecho de acceso a la información de los ciudadanos, se reunió de manera ordinaria y extraordinaria para atender los asuntos de clasificación e incompetencia que resultaron. Siendo un total de **10** sesiones ordinarias, y **7** de manera extraordinaria.

| Periodo trimestral | Sesiones Ordinarias | Sesiones Extraordinarias |
|--------------------|---------------------|--------------------------|
| Primero            | 2                   | 1                        |
| Segundo            | 3                   | 2                        |
| Tercero            | 3                   | 2                        |
| Cuarto             | 2                   | 2                        |
| Total              | 10                  | 7                        |

## Comité de Archivo



En sesión extraordinaria número 24 del pleno, celebrada el 17 de noviembre del actual, se aprobó el Comité de Archivos del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas; a cargo del Magistrado Víctor Marcelo Ruiz Reyna, como Presidente; Licenciada Fabiola Simuta Sandoval, como Secretaria Técnica Propietaria; Magdalena Aguilar Arvizu, como suplente y a la Licenciada María del Carmen Serrano Corzo, en funciones de Coordinadora de Archivos; como un órgano coordinador y conductor de las políticas de archivo para la implementación del sistema institucional de archivos en el Tribunal, mismos que en sesión solemne tomaron protesta de ley para desempeñar el cargo asumido.

### **Acciones**

En recientes fechas mediante sesión solemne se efectuó la instalación y toma de protesta del grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, misma que corrió a mi cargo.



Cabe destacar que dicho grupo interdisciplinario está integrado por un equipo de profesionales de la institución, titulares de las distintas áreas jurisdiccionales y administrativas productoras de la documentación, Magistradas y Magistrado de la Sala de Revisión, los Jueces de Responsabilidad Administrativa y de Jurisdicción Administrativa, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, así como por los titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo, planeación o equivalente, Contraloría Interna, Unidad de Transparencia, Área de Informática y la Coordinadora de Archivos, quienes, entre otras atribuciones, serán los encargados de la valoración y conservación de archivos.

### **Otras Actividades**

El Tribunal Administrativo sostuvo reuniones con el Voluntariado del Poder Judicial del Estado y el Voluntariado de Corazón del Sistema DIF Chiapas, los cuales se llevaron a cabo en las instalaciones de este Tribunal, presidida por los Magistrados Susana Sarmiento López, Maestra Mónica de Jesús Trejo Velázquez, Víctor Marcelo Ruíz Reyna y Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo; Contador Público Óscar Mario Orantes Coutiño, por parte del Voluntariado estuvieron presentes la Maestra Adriana Margarita

López Sánchez, Licenciada Adriana Cruz Alonso y Licenciado Edmundo Gómez Roldán.

Esto con el objetivo de dar a conocer las diversas campañas que se están realizando en beneficio de las y los chiapanecos, asimismo; con la finalidad de que nuestra institución se sume a algunas de estas, con el fin de ayudar a los ciudadanos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

En ese sentido nuestro Tribunal se sumó a la campaña “Dona de Corazón, del Voluntariado de Corazón del DIF Chiapas” motivo por el cual mis compañeros Magistrados de Sala, Mónica de Jesús Trejo Velázquez y Víctor Marcelo Ruíz Reyna, el 26 de octubre de este año, mediante la entrega de trípticos invitaron al personal a sumarse a dicha campaña; enfatizando que tales donaciones fueron destinadas a la población en situación de vulnerabilidad.



Cabe destacar, que en compañía de la Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez y del Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna, asistimos al inicio de la campaña “Dona Sandalias de Corazón” del Voluntariado del Poder Judicial del Estado de Chiapas, que preside Alma Belia Palomares Mejía y coordina Adriana Antonia Alonso Cruz, la cual tiene como objetivo beneficiar a las y los internos que no cuentan con recursos, reclusos en los Centros de Reinserción Social para Sentenciados de Villaflores, Ocosingo y Tonalá, Chiapas.



Asimismo, con fecha 22 de noviembre del actual, participamos en la clausura de la campaña “Dona Sandalias de Corazón” del Voluntariado del Poder Judicial del Estado, vinculado con el Voluntariado de Corazón del Sistema DIF Chiapas, quienes tuvieron la iniciativa de esta campaña donde se recibieron donaciones de sandalias las cuales serán destinadas a los internos recluidos en los centros de reinserción social para sentenciados de Villaflores, Ocosingo y Tonalá, Chiapas, por nuestra parte el Tribunal Administrativo del Poder Judicial, por medio de todas las áreas que conforman nuestra plantilla, se aportó un total de 96 pares de sandalias con el objetivo de sumarse a esté y demás campañas en apoyo a los más vulnerables.



## Actividad Jurisdiccional

### **Pleno del Tribunal Administrativo y de la Sala de Revisión, a través de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno**

La Sala de Revisión del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, en términos de lo señalado en el artículo 79, párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, se integra por tres Magistrados, quienes conforman las Ponencias del Pleno.

Asimismo, en términos de los artículos 7 y 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, este Tribunal tiene facultades administrativas y jurisdiccionales; para lo cual se constituye en Pleno para resolver situaciones administrativas y en Sala exclusivamente para resolver asuntos jurisdiccionales.

En sesión solemne celebrada el 27 de enero de 2020, el Pleno del Tribunal Administrativo determinó que las ponencias se conformaran de la siguiente manera: la Ponencia “A”, presidida por la Magistrada Susana Sarmiento López; la Ponencia “B”, bajo la titularidad de la Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez; y la Ponencia “C”, a cargo del Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna.

**Ponencia "A" Presidencia**  
**Magistrada Susana Sarmiento López**



**Ponencia "B"**  
**Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez**



**Ponencia "C"**  
**Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna**



Durante el periodo informado, a cada ponencia le fueron turnados 4 Recursos de Revisión de la forma siguiente:

| MAGISTRATURA                    | RECURSO DE REVISIÓN  |
|---------------------------------|--|
| Susana Sarmiento López          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RR/001-A/2020</li> <li>2. RR/004-A/2020</li> <li>3. RR/007-A/2020</li> <li>4. RR/010-A/2020</li> </ol> |
| Mónica de Jesús Trejo Velázquez | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RR/002-B/2020</li> <li>2. RR/005-B/2020</li> <li>3. RR/011-B/2020</li> <li>4. RR/013-B/2020</li> </ol> |
| Víctor Marcelo Ruíz Reyna       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RR/003-C/2020</li> <li>2. RR/006-C/2020</li> <li>3. RR/009-C/2020</li> <li>4. RR/012-A/2020</li> </ol> |

Resaltándose, que por causas de fuerza mayor, ante la contingencia de salud por la pandemia del virus COVID-19, los turnos de estos expedientes fueron efectuados hasta el 18 de marzo del presente año; sin embargo, una vez reanudados los plazos y términos jurisdiccionales, o cuando el Pleno lo determine la Sala en Revisión reanudará su labor jurisdiccional; además es

de tomarse en consideración que desde el mes de agosto, el Pleno de este Tribunal determinó recibir y acordar las demandas de los recursos de revisión, reservándose la notificación a las partes y turno a la ponencia correspondiente.

Es importante señalar que, durante las primeras semanas del mes de febrero del presente año, se distribuyeron entre los Juzgados, los expedientes en trámite y concluidos que conoció el extinto Tribunal de Justicia Administrativa. Una vez asignados los nuevos números de identificación, se elaboró una lista que fue publicada en el portal oficial del Tribunal para conocimiento de las partes involucradas y al público en general, además de notificar a los contendientes sobre la creación del nuevo Tribunal Administrativo.

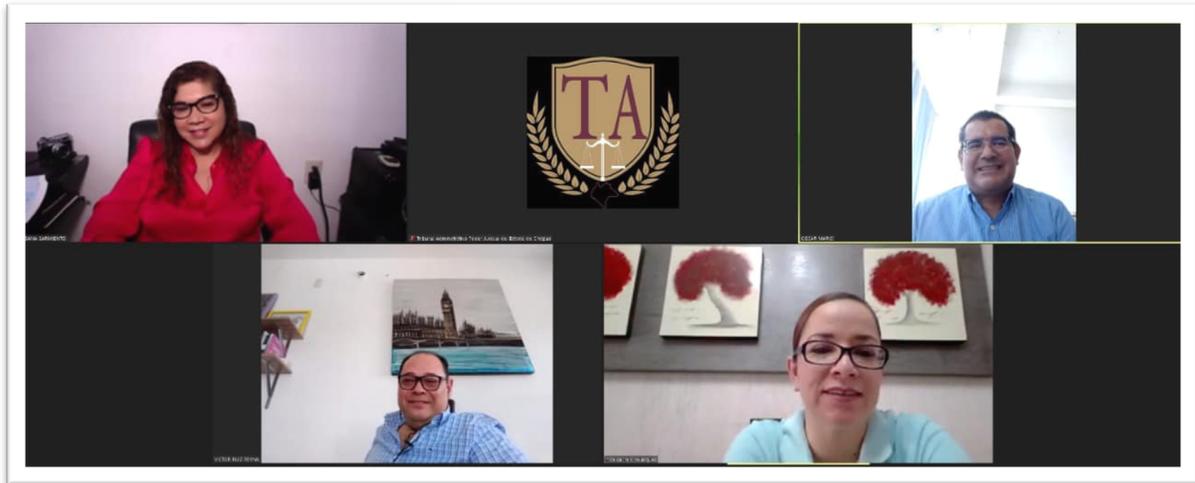
Cabe destacar, que aún ante la pandemia por COVID 19 que está afectando a nivel mundial, el Pleno del Tribunal, comprometido con las actividades jurisdiccionales y administrativas, desde el 20 de abril del actual, se iniciaron desde casa sesiones de manera virtual, destacándose las siguientes:

- 30 de abril del actual, se celebró sesión extraordinaria número 8, en la cual se aprobó la integración del Comité de Equidad de Género del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.
- El 01 de julio, en sesión extraordinaria No. 12; la aprobación de la Unidad Interna de Protección Civil del TAPJE y sus brigadas internas; así como el “Manual sanitario para el retorno seguro del personal y el ingreso al público en general en el marco de la pandemia de COVID-19”.



- Sesiones extraordinarias números 10, 13, 15, 17, de fechas 29 de junio, 14 de julio, 14 y 31 de agosto, respectivamente, donde se llevó a cabo

la ampliación de nombramientos de algunos servidores públicos de este Tribunal Administrativo; así como para establecer la cuota por la expedición de copias simples y certificadas; entre otros.



Derivado del acuerdo tomado mediante sesión extraordinaria número 22 de fecha 16 de octubre de 2020, el Pleno del Tribunal realizó visita de verificación extraordinaria a los Juzgados, el Especializado en Responsabilidad Administrativa y el de Jurisdicción Administrativa, a efecto de verificar avances en su funcionamiento.

Durante el periodo que se informa, el Pleno de este Órgano Jurisdiccional, celebró 45 sesiones, las cuales se detallan a continuación:

### Sesiones de Pleno del Tribunal (2020)



## Solemnes

| N.P. | SESIÓN | FECHA                    | ASUNTO   |
|------|--------|--------------------------|--|
| 1    | S/N    | 27 de enero (12:30 hrs.) | > Designación de la Magistrada Presidenta<br>> Designación de la integración de las 3 ponencias de la Sala de Revisión |
| 2    | S/N    | 27 de enero (14:30 hrs.) | > Designación de los Jueces de Primera Instancia   |

## Privadas

| N.P. | SESIÓN | FECHA                     | ASUNTO  |
|------|--------|---------------------------|---|
| 1    | S/N    | 27 de enero               | > Designación del Secretario General de Acuerdos y del Pleno; del Coordinador Administrativo y del Contralor.     |
| 2    | S/N    | 30 de enero               | > Otorgar poder a la Magistrada Presidenta y al Coordinador Administrativo.                                       |
| 3    | #1     | 7 de febrero (11:00 hrs)  | > Nombramientos de todos los servidores públicos del Tribunal.  |
| 4    | #2     | 7 de febrero (14:00 hrs)  | > Autorizar logotipo oficial del Tribunal.  |
| 5    | #3     | 18 de febrero (11:00 hrs) | > Autorizar formato de declaración patrimonial de los servidores públicos del Tribunal que presenta el Contralor. |
| 6    | #4     | 18 de febrero (14:00 hrs) | > Distribución de vales de gasolina   |
| 7    | #5     | 21 de febrero             | > Aprobación del calendario 2020 del Tribunal (días laborables, inhábiles y periodos vacacionales)                |
| 8    | #6     | 5 de marzo (12:00 hrs)    | > Revisión de expedientes personales de todos los servidores públicos de este Tribunal.                           |
| 9    | #7     | 5 de marzo (14:00 hrs)    | > Conmemorar el día "El 9 ninguna se mueve"   |
| 10   | #8     | 13 de marzo               | > Conclusión del cargo del titular de Recursos Financieros  |
| 11   | #9     | 17 de marzo               | > Otorgar poder al jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.   |

## Extraordinarias

| N.P. | SESIÓN          | FECHA                    | ASUNTO  |
|------|-----------------|--------------------------|---|
| 1    | #1              | 6 de febrero             | > Renuncia del Secretario General de Acuerdos y del Pleno y designación de la nueva titular.  |
| 2    | #2              | 12 de febrero            | > Integración del Comité de Transparencia.  |
| 3    | #3              | 3 de marzo               | > Nombramientos de servidores públicos.   |
| 4    | #4              | 17 de marzo              | > Designación del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; y de las Jefas de Recursos Humanos y Recursos Financieros.   |
| 5    | #5              | 18 de marzo (13:00 hrs.) | > Tomar medidas de salud por COVID-19 (suspensión de labores y términos jurisdiccionales, y acceso a las instalaciones del Tribunal del 19 de marzo al 19 de abril. |
| 6    | #6              | 18 de marzo (14:00 hrs)  | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo  |
| 7    | #7 virtual      | 20 de abril              | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo.   |
| 8    | #8 virtual      | 30 de abril              | > Ampliar nombramientos de servidores públicos<br>> Integración del <u>Comité de Equidad de Género del TAPJE</u>  |
| 9    | #9 virtual      | 6 de mayo                | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo.   |
| 10   | #10 virtual     | 29 de junio (12:00 hrs)  | > Ampliar nombramientos de servidores públicos  |
| 11   | #11 virtual     | 29 de junio (13:00 hrs)  | > Manejo de la banca electrónica mancomunada  |
| 12   | #11-Bis virtual | 29 de junio (14:00 hrs)  | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo.   |
| 13   | #12 virtual     | 1 de julio               | > Integración de la Unidad Interna de Protección Civil y brigadas de primeros auxilios<br>> Manual de Retorno de Labores  |
| 14   | #13             | 14 de julio (12:00 hrs)  | > Ampliar nombramientos de servidores públicos  |

| N.P. | SESIÓN             | FECHA                    | ASUNTO   |
|------|--------------------|--------------------------|--|
|      | virtual            |                          |  |
| 15   | #14<br>virtual     | 14 de julio (13:00 hrs)  | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo.  |
| 16   | #14-Bis<br>virtual | 6 de agosto              | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo   |
| 17   | #15<br>virtual     | 14 de agosto (12:00 hrs) | > Ampliar nombramientos de servidores públicos   |
| 18   | #16<br>virtual     | 14 de agosto (13:00 hrs) | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo.  |
| 19   | #17<br>virtual     | 31 de agosto             | > Ampliar nombramientos de servidores públicos<br>> Costo de las copias que expida el TAPJE  |
| 20   | #18<br>virtual     | 3 de septiembre          | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo   |
| 21   | #19                | 11 de septiembre         | > Nombramientos de servidores públicos   |
| 22   | #20                | 29 de septiembre         | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo   |
| 23   | #21                | 1 de octubre             | > Renuncia de servidor público   |
| 24   | #21-BIS            | 5 de octubre             | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo   |
| 25   | #22                | 16 de octubre            | > Renuncia de servidores públicos<br>> Nombramientos de servidores públicos<br>> Magistrados de la Sala de Revisión efectuarán visita de verificación a los Juzgados de 1ª Instancia |
| 26   | #23                | 03 de noviembre          | > Ampliar nombramientos de servidores públicos<br>> Nombramientos de servidores públicos<br>> Jefaturas de Recursos Humanos y Recursos Materiales                                    |
| 27   | 23 BIS             | 13 de noviembre          | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo   |
| 28   | #24                | 17 de noviembre          | > Integración del <u>Comité de Archivos</u><br>> integración del <u>Comité de Voluntariado de Corazón</u>  |

| N.P. | SESIÓN | FECHA           | ASUNTO   |
|------|--------|-----------------|--|
|      |        |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Nombramiento de servidor público.</li> <li>&gt; Dar conocer al Pleno el Informe del estado que guarda la solventación de las observaciones de la fiscalización de la Cuenta Pública Estatal 2018, por parte de la Auditoría Superior del Estado.</li> <li>&gt; Dar a conocer al Pleno la Orden de Auditoría de la Cuenta Pública Estatal 2019, por parte de la Auditoría Superior del Estado.</li> </ul> |
| 29   | #25    | 24 de noviembre | > Dar a conocer al Pleno, el seguimiento a los avances de los trabajos en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2021 del TAPJE   |
| 30   | #26    | 25 de noviembre | > Aprobación del Reglamento Interior TAPJE   |
| 31   | #27    | 26 de noviembre | > Puntos de acuerdo de la Unidad de Apoyo Administrativo   |
| 32   | #28    | 27 de noviembre | > Aprobación de los "Lineamientos de las Oficialías de Partes Común y de los Juzgados" del TAPJE   |

De igual forma, la **Sala de Revisión** de este órgano jurisdiccional celebró 5 sesiones, en las que se resolvieron los asuntos siguientes:

### Sesiones de la Sala de Revisión (2020)



## Ordinarias

| N.P. | SESIÓN | FECHA       | ASUNTO   |
|------|--------|-------------|--|
| 1    | #1     | 18 de marzo | > Resolución del expediente RR-002-B/2020 antes TJA/RR/81-C/2018 |

## Extraordinarias

| N.P. | SESIÓN | FECHA         | ASUNTO   |
|------|--------|---------------|--|
| 1    | #1     | 2 de marzo    | > Resolución del expediente RR-010-A/2020 en cumplimiento al amparo indirecto 1298/2019              |
| 2    | #2     | 12 de marzo   | > Calificar excusa del Magistrado. Víctor Marcelo Ruíz Reyna para conocer del expediente RR-003/2020 |
| 3    | #3     | 12 de octubre | > Resolución del expediente RR-013-B/2020 en cumplimiento al amparo 716/2018                         |
| 4    | #4     | 30 de octubre | > Resolución del expediente RR-020-C/2020 antes TJA/RR/022-A/2019 en cumplimiento al amparo 432/2019 |

Asimismo, el Pleno de este órgano colegiado emitió 14 Acuerdos Generales en los que aprobó los puntos siguientes:



## Acuerdos Generales de Pleno (2020)

| N.P.   | FECHA         | ASUNTO   |
|--------|---------------|--|
| 1/2020 | 05 de febrero | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Turnar los expedientes recibidos desde el 19 de diciembre de 2019, por extinción del TJA, a los Juzgados de 1ª Instancia</li> <li>&gt; Remitir promociones recibidas desde el 19 de diciembre de 2019, por extinción del TJA, a los Juzgados de 1ª Instancia</li> <li>&gt; Turnar los Recursos de Revisión a los Magistrados de la Sala de Revisión</li> <li>&gt; No correrán términos hasta que se publiquen las leyes secundarias</li> </ul> |
| 2/2020 | 25 de febrero | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Otorgar competencia al Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa para conocer y resolver Juicios Contenciosos Administrativos</li> </ul>   |
| 3/2020 | 16 de abril   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 1ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 20 de abril al 5 de mayo)</li> <li>&gt; Se implementan guardias presenciales en el área jurisdiccional</li> </ul>   |
| 4/2020 | 30 de abril   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 2ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 6 al 31 de mayo)</li> <li>&gt; Se implementan guardias presenciales también en el área administrativa</li> </ul>  |
| 5/2020 | 29 de mayo    | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 3ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 1 al 15 de junio)</li> </ul>  |
| 6/2020 | 12 de junio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 4ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 16 al 30 de junio)</li> </ul>   |
| 7/2020 | 29 de junio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 5ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 1 al 15 de julio)</li> </ul>  |
| 8/2020 | 13 de julio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 6ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 16 al 31 de julio)</li> <li>&gt; Se autoriza el primer periodo vacacional de los servidores públicos del TAPJE</li> </ul>   |
| 9/2020 | 31 de julio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 7ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 3 al 14 de agosto)</li> </ul>   |

| N.P.    | FECHA            | ASUNTO   |
|---------|------------------|--|
| 10/2020 | 14 de agosto     | > 8ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 17 al 31 de agosto)   |
| 11/2020 | 31 de agosto     | > 9ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 1 al 16 de septiembre)<br>> Se habilitan las Oficialías de Partes Común y de los Juzgados.  |
| 12/2020 | 15 de septiembre | > 10ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 17 al 30 de septiembre).<br>> Continúan en funciones las Oficialías de Partes; y se faculta a los titulares de la función jurisdiccional para emitir acuerdos.   |
| 13/2020 | 30 de septiembre | > 11ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 1 de octubre al 2 de noviembre)<br>> Continúan en funciones las Oficialías de Partes; así como las facultades de los titulares de la función jurisdiccional para emitir acuerdos.  |
| 14/2020 | 30 de octubre    | > 12ª ampliación de suspensión de labores y términos jurisdiccionales del TAPJE por COVID-19 (del 3 de noviembre del 2020 al 3 de enero del 2021)<br>> Continúan en funciones las Oficialías de Partes; se prolongan las facultades de los titulares de la función jurisdiccional para emitir acuerdos, resolver asuntos que se encuentren en estado de emitir sentencia definitiva, así como remitir a la Sala de Revisión los Recursos de Revisión.<br>> Se autoriza el segundo periodo vacacional de los servidores públicos del TAPJE, del 14 de diciembre del 2020 al 3 de enero del 2021 |

## Secretaría General de Acuerdos y del Pleno



La Secretaría General de Acuerdos y del Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado es un área jurídica operativa; para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones actúa bajo las instrucciones de la Presidencia del Tribunal, de la Sala de Revisión y del Pleno General; asimismo, coadyuva con todas las tareas que le son encomendadas en términos de su competencia; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley Orgánica de este órgano colegiado.

Cuenta con un Actuario que se encarga de realizar las notificaciones de los actos y resoluciones de la Sala de Revisión y del Pleno General del Tribunal; se apoya con el siguiente personal: un Secretario Auxiliar y Oficinistas.

Además, cuenta con una Oficialía de Partes Común, que se convierte en el vínculo entre el Tribunal y los sujetos que acuden a este órgano jurisdiccional a través de juicios escritos, promociones o diversa documentación.

A la fecha en que se rinde el presente informe, en esta Secretaría, se recibieron diversas promociones, exhortos y despachos, recursos de revisión y amparos directos, en los términos siguientes:

| MES        | PROMOCIONES | EXHORTOS Y DESPACHOS | RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA CONTENCIOSA | RECURSOS DE APELACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD | RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD | AMPAROS DIRECTOS |
|------------|-------------|----------------------|---|---|--|------------------|
| ENERO      | 08          | 0                    | 0   | 0   | 0  | 01               |
| FEBRERO    | 16          | 0                    | 11  | 0   | 0  | 0                |
| MARZO      | 02          | 02                   | 02  | 0   | 0  | 0                |
| ABRIL      | Suspensión  | Suspensión           | Suspensión                                  | Suspensión  | Suspensión   | Suspensión       |
| MAYO       | Suspensión  | Suspensión           | Suspensión                                  | Suspensión  | Suspensión   | Suspensión       |
| JUNIO      | Suspensión  | Suspensión           | Suspensión                                  | Suspensión  | Suspensión   | Suspensión       |
| JULIO      | Suspensión  | Suspensión           | Suspensión                                  | Suspensión  | Suspensión   | Suspensión       |
| AGOSTO     | 01          | 0                    | 0   | 0   | 0  | 0                |
| SEPTIEMBRE | 01          | 0                    | 0   | 0   | 0  | 0                |
| OCTUBRE    | 19          | 01                   | 14  | 0   | 0  | 0                |
| NOVIEMBRE  | 18          | 01                   | 15  | 0   | 0  | 01               |
| TOTAL      | 65          | 04                   | 42  | 0   | 0  | 01               |

### Área de la Oficialía de Partes Común

Se hace necesario resaltar, que con la expedición de las leyes secundarias de este Tribunal, publicadas mediante Periódico Oficial número 122, Tomo III, de fecha 19 de agosto de 2020 (Decreto 108: Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; Decreto 213: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y Decreto 262: Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado), y en cumplimiento a lo ordenado mediante Acuerdo General 11/2020, dictado por los integrantes del Pleno de este Tribunal, el 31 de agosto del 2020, se habilitaron las Oficialías de Partes Común y de los Juzgados de Primera Instancia; por tanto, a partir del mes de septiembre,

las promociones, exhortos, despachos y diversa documentación que era competencia de los Juzgados de Responsabilidad Administrativa y de Jurisdicción Administrativa, fue recibida directamente por las Oficialías de Partes de cada uno de los respectivos Juzgados de Primera Instancia.

Es importante señalar que, en cumplimiento a lo ordenado por los integrantes del Pleno de este Tribunal, en el Acuerdo General 1/2020, emitido el 05 de febrero del 2020, esta Secretaría procedió a remitir a los Juzgados de Primera Instancia, las demandas y promociones que fueron recibidos desde el 19 de diciembre de 2019 y las que se continuaron recibiendo hasta la emisión de dicho Acuerdo.

| PROMOCIONES Y EXPEDIENTES REMITIDOS A LOS JUZGADOSccc |    |             |             |                                |
|---|----|-------------|-------------|--------------------------------|
| ACUERDO GENERAL 1/2020                                |    |             |             |                                |
| JUZGADO   |    | PROMOCIONES | EXPEDIENTES | Inicios de demanda sin acordar |
| JUZGADO JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA                   | DE | 217         | 593         | 55                             |
| JUZGADO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                | DE | 263         | 588         | 56                             |
| TOTAL   |    | 480         | 1,181       | 111                            |

**Nota:** De la totalidad de los expedientes entregados a los Juzgados, 62 fueron entregados por la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno al Juzgado de Jurisdicción Administrativa y 11 al Juzgado de Responsabilidad Administrativa; y la Secretaría General del extinto Tribunal de Justicia Administrativa entregó a dichos Juzgados 593 y 588, respectivamente.

| MES        | PROMOCIONES | JUICIOS<br>CONTENCIOSOS<br>ADMINISTRATIVOS | JUICIOS DE<br>RESPONSABILIDADES<br>ADMINISTRATIVAS | JUICIOS<br>DE<br>INCONFORMIDAD | RECURSOS DE<br>REVISIÓN EN<br>MATERIA<br>CONTENCIOSA | RECURSOS DE<br>APELACIÓN EN<br>MATERIA DE<br>RESPONSABILIDAD | RECURSOS DE<br>REVISIÓN EN<br>MATERIA DE<br>RESPONSABILIDAD | AMPAROS<br>DIRECTOS |
|------------|-------------|--|--|--------------------------------|--|--|---|---------------------|
| ENERO      | 292         | 30   | 0  | 2                              | 6  | 0  | 0   | 1                   |
| FEBRERO    | 155         | 18   | 0  | 0                              | 0  | 0  | 0   | 0                   |
| MARZO      | 92          | 31   | 2  | 0                              | 4  | 0  | 0   | 0                   |
| ABRIL      | 4           | 0  | 0  | 0                              | 0  | 0  | 0   | 0                   |
| MAYO       | Suspensión  | Suspensión                                 | Suspensión   | Suspensión                     | Suspensión   | Suspensión   | Suspensión  | Suspensión          |
| JUNIO      | Suspensión  | Suspensión                                 | Suspensión   | Suspensión                     | Suspensión   | Suspensión   | Suspensión  | Suspensión          |
| JULIO      | Suspensión  | Suspensión                                 | Suspensión   | Suspensión                     | Suspensión   | Suspensión   | Suspensión  | Suspensión          |
| AGOSTO     | 3           | 1  | 0  | 0                              | 0  | 0  | 0   | 0                   |
| SEPTIEMBRE | 06          | 26   | 0  | 0                              | 0  | 0  | 0   | 0                   |
| OCTUBRE    | 29          | 60   | 0  | 0                              | 0  | 0  | 0   | 0                   |
| NOVIEMBRE  | 19          | 162  | 1  | 0                              | 4  | 0  | 0   | 0                   |
| TOTAL      | 600         | 328  | 3  | 2                              | 14   | 0  | 0   | 1                   |

### Área de la Actuaría

Ahora bien, tomando en cuenta todo lo anterior y entendiendo que la justicia debe ser pronta y expedita, la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, cuenta con un Actuario que se encarga, de dar cumplimiento a las notificaciones, citaciones, emplazamientos, entre otros, ordenadas por el Pleno, la Sala de Revisión, o por la Magistrada Presidenta de este Tribunal y dichas actuaciones judiciales en su mayoría son realizadas fuera de las instalaciones del Tribunal, y que este año han sido de este modo:

| Tipo de notificaciones | Mes   |         |       |                  |         |           | Observaciones   |
|------------------------|-------|---------|-------|------------------|---------|-----------|---|
|                        | Enero | Febrero | Marzo | Abril-Septiembre | Octubre | Noviembre |   |
| Personales:            | 0     | 05      | 06    | Suspensión       | 03      | 01        | Continúa la suspensión de términos y plazos, pero se da cumplimiento al acuerdo federal y a lo ordenado por |
| Por oficio             | 0     | 06      | 08    |                  | 10      | 15        |   |
| Por estrados           | 0     | 01      | 0     |                  | 0       | 0         |   |

|          |   |    |    |   |    |    |                             |
|----------|---|----|----|---|----|----|-----------------------------|
| Exhortos | 0 | 0  | 02 |   | 0  | 0  | la Magistrada<br>Presidenta |
| Total:   | 0 | 12 | 16 | 0 | 13 | 16 |                             |

Además la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, emitió los siguientes documentos oficiales:

| MES        | OFICIOS | MEMORÁNDUMS | CIRCULARES |
|------------|---------|-------------|------------|
| FEBRERO    | 82      | 7           | 0          |
| MARZO      | 53      | 8           | 1          |
| ABRIL      | 0       | 1           | 3          |
| MAYO       | 0       | 0           | 3          |
| JUNIO      | 0       | 7           | 7          |
| JULIO      | 0       | 5           | 9          |
| AGOSTO     | 1       | 8           | 8          |
| SEPTIEMBRE | 6       | 2           | 5          |
| OCTUBRE    | 20      | 14          | 1          |
| NOVIEMBRE  | 20      | 15          | 2          |
|            |         |             |            |

| MES       | OFICIOS | MEMORÁNDUMS | CIRCULARES |
|-----------|---------|-------------|------------|
| DICIEMBRE |         |             |            |
| TOTAL     | 182     | 67          | 39         |

## Juzgados

Con las reformas a la Constitución de la Entidad, se consolidó la integración y estructura de este Órgano jurisdiccional, actualmente cuenta con dos Juzgados de Primera Instancia, el Especializado en Responsabilidad Administrativa y el de Jurisdicción Administrativa, garantizándose la independencia de cada uno de ellos con respecto a la impartición de justicia.

Ahora bien, para su buen funcionamiento cada Juzgado se encuentra constituido por el siguiente personal:

Por dos Secretarios de Acuerdos, quienes tienen como función primordial dar fe y autorizar los actos de su inmediato superior, en ejercicio de sus funciones, para dar trámite a la substanciación de los expedientes competencia en primera instancia, dar trámite a los Recursos que se planteen en los mismos; además puede desempeñar funciones de proyectistas o de Actuario; así como autorizar y desempeñar las demás labores y servicios que las leyes y autoridades del Tribunal les encomienden.

De igual forma, cuenta con un Proyectista quien tiene como función elaborar los proyectos de resolución de los juicios o procedimientos que correspondan al juzgado de su adscripción; así como desempeñar sus funciones de Secretario de Acuerdos o de Actuario, cuando el Juez lo habilite atendiendo a las cargas de trabajo, así como desempeñar las demás atribuciones que establezcan las leyes aplicables o el Reglamento Interior del Tribunal.

Dos Actuarios, que tienen la función primordial de notificar los acuerdos y resoluciones emitidas por el Juzgado.

Así como por personal con categoría de Oficinistas y Auxiliares Administrativos.

## Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa



A partir de la entrada en funciones de este Juzgado, se registraron en el Libro de Gobierno un total de **814** expedientes; de los cuales **25** fueron de Responsabilidad Administrativa y **789** Juicios Contenciosos Administrativos; **485** promociones diversas, y además se dio trámite a **05** Recursos de Revisión.

A continuación, se inserta la totalidad de estos datos:

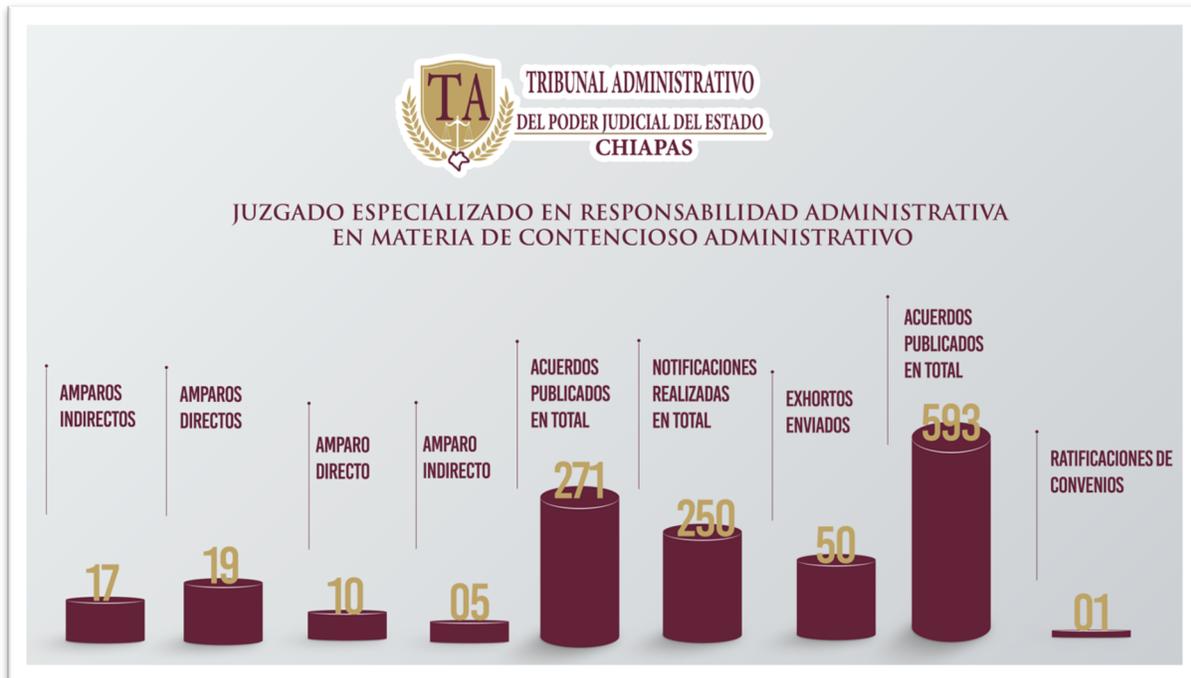


**En materia de Responsabilidad Administrativa.**

| PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA |           |
|---|-----------|
| CONCEPTO  | CANTIDAD  |
| Resueltos                                       | <b>1</b>  |
| En trámite                                      | <b>20</b> |
| Devueltos a la autoridad substanciadora         | <b>4</b>  |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>25</b> |

Como resultado a lo anterior, las respectivas Secretarías de Acuerdos, emitieron **08** exhortos que fueron tramitados a través de las Actuarias, ambas adscritas a este Juzgado.

**En materia Contencioso Administrativo.**



| JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO |            |
|-----------------------------------|------------|
| CONCEPTO                          | CANTIDAD   |
| Concluidos                        | <b>55</b>  |
| En trámite                        | <b>678</b> |
| Con acuerdo de caducidad          | <b>56</b>  |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>789</b> |

| CONCEPTO            | CANTIDAD |
|---------------------|----------|
| Recurso de Revisión | <b>5</b> |

| CONCEPTO    | CANTIDAD   |
|-------------|------------|
| Promociones | <b>485</b> |

Precisándose que, en el rubro de **amparos indirectos**, los Juzgados de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas; decretaron tener por cumplimentadas sin exceso ni defecto las ejecutorias de amparo, en relación a la emisión de dos nuevas sentencias interlocutorias y dos acuerdos.

Ahora bien, por lo que hace a los **amparos directos**, el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Vigésimo Circuito en el Estado de Chiapas, tuvo por cumplimentadas sin exceso ni defecto las ejecutorias emitidas en los diversos juicios de amparo, en relación a la emisión de dos nuevas sentencias definitivas y dos acuerdos.

En ese mismo sentido, en cuanto a los **amparos indirectos** se ha dado tramite a 17 asuntos, de los cuales 09 se han sobreseído; 01 se desechó por improcedente; 01 se encuentra en trámite y 06 se concedió el amparo para

los siguientes efectos de: uno para dejar insubsistente la determinación que no admitió a trámite recurso de revisión, y dicte otro siguiendo los lineamientos de la ejecutoria, con libertad de jurisdicción; otra dejar insubsistente la resolución emitida en el incidente de nulidad de notificaciones y en su lugar subsanar la violación procesal cometida; en otro hacer efectivo el apercibimiento de multa, ordenado girar el oficio correspondiente al administrador de recaudación del estado para su cumplimiento; uno más dejar insubsistente la sentencia interlocutoria y se dicte una nueva donde se analicen las pruebas ofrecidas; en otro dejar insubsistente un auto y se dicte uno motivando y fundando los lineamientos para la reducción de la garantía fijada para la suspensión concedida y uno más para realizar las actividades necesarias para lograr el cumplimiento de la sentencia definitiva.

Por lo que hace a los **amparos directos** se ha dado trámite a **19** asuntos, de los cuales **01** se ha sobreseído; **04** no ampara ni protege; **10** se encuentran en trámite y **04** se concedió el amparo para los siguientes efectos de: uno para dejar insubsistente el acuerdo reclamado y dictar uno nuevo en el que admita a trámite el recurso de revisión; uno más para efectos de dejar insubsistente la sentencia y se emita otra en la que analice los conceptos de impugnación planteados y con libertad de jurisdicción se resuelva conforme a derecho; otro para efectos de dejar insubsistente un auto y se dicte un nuevo en el que se determine continuar con el procedimiento; el último para dejar insubsistente la sentencia y emita otra en la que se pronuncie sobre la pretensión del actor, relativa a la reinstalación y el pago de sueldo y prestaciones y resuelva conforme a derecho.

Asimismo, este Juzgado rindió **15** informes justificados: **10** de Amparo Directo y **5** de Amparo Indirecto.

A continuación, se inserta un cuadro para ejemplificación del tema:

| CONCEPTO            |                      | AMPARO DIRECTO | AMPARO INDIRECTO |
|---------------------|----------------------|----------------|------------------|
| Informe Justificado |                      | 10             | 5                |
|                     | Sobreseimiento       | 1              | 9                |
|                     | No ampara ni protege | 4              | 0                |

| CONCEPTO  |                            | AMPARO DIRECTO | AMPARO INDIRECTO |
|---|----------------------------|----------------|------------------|
| Sentido   | Ampara y protege           | 4              | 6                |
|   | Desechado por improcedente | 0              | 1                |
|   | En trámite                 | 10             | 1                |
|   | Incompetencia              | 0              | 0                |
|   | <b>TOTAL</b>               | 19             | 17               |
| Sentencias que la instancia federal declaró cumplidas |                            | <b>4</b>       | <b>4</b>         |

Como consecuencia de las labores jurisdiccionales habilitadas, durante este período se ha dado trámite a diversos acuerdos, de los cuales **271** están publicados.

Derivado de ello, se realizaron **250** notificaciones personales a las partes, se han tramitado **50** exhortos, así como tramitado y despachado **593** oficios a diversas autoridades como parte de las labores inherentes al Juzgado.

De igual forma se ratificó **01** convenio con la finalidad de dar cumplimiento a la sentencia definitiva y dar por concluido el Juicio Contencioso Administrativo.

En el marco de lo dispuesto en el Artículo Quinto transitorio de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, el Pleno, en el acuerdo general 2/2020, considerando que los expedientes formados con los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, por su número, no constituyen una carga y que ésta se concentra en materia de Jurisdicción Administrativa a través de los Juicios Contenciosos Administrativos en los que se ejerce las acciones de nulidad y lesividad, acordó otorgar competencia al Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa para conocer de esos juicios. Esta es la razón por la que los expedientes que se tramitan en el Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa son de mayor número que los que se tramitan en el Juzgado de Jurisdicción Administrativa.

## Juzgado de Jurisdicción Administrativa



A partir de la entrada en funciones de este Juzgado se registraron en el Libro de Gobierno un total de **778** expedientes; **185** inicios de demandas de Juicio Contencioso Administrativo; **448** promociones diversas; y se dio trámite a **05** Recursos de Revisión.

A continuación, se inserta la totalidad de estos datos:



| <b>JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b> |                 |
|--|-----------------|
| <b>CONCEPTO</b>                          | <b>CANTIDAD</b> |
| Concluidos                               | <b>59</b>       |
| En trámite                               | <b>669</b>      |
| Con acuerdo de caducidad                 | <b>50</b>       |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>778</b>      |

| CONCEPTO            | CANTIDAD |
|---------------------|----------|
| Recurso de Revisión | <b>5</b> |

| CONCEPTO    | CANTIDAD   |
|-------------|------------|
| Promociones | <b>448</b> |

Precisándose que, en el rubro de **amparos indirectos**, los Juzgados de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, decretaron tener por cumplimentadas sin exceso ni defecto las ejecutorias de amparo, en relación a la emisión de una nueva sentencia interlocutoria y un acuerdo.

Ahora bien, por lo que hace a los **amparos directos**, el Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Vigésimo Circuito en el Estado de Chiapas, tuvo por cumplimentadas sin exceso ni defecto una de las ejecutorias emitidas en los diversos juicios de amparo, en relación a la emisión de una nueva sentencia definitiva.

En ese mismo sentido, en cuanto a los **amparos indirectos** se ha dado tramite a **18** asuntos, de los cuales **03** se han sobreseído; **13** se encuentran en trámite y **02** se concedió el amparo para los siguientes efectos: para dejar insubsistente la medida de apremio consistente en una multa, y el otro para emitir una nueva sentencia interlocutoria debidamente fundada y motivada.

Por lo que hace a los **amparos directos** se ha dado tramite a **26** asuntos, de los cuales **05** se ha sobreseído; **05** no ampara ni protege; **08** se encuentran en trámite y **06** se concedió el amparo para los siguientes efectos de: uno para dejar insubsistente el acuerdo reclamado y dictar uno nuevo en el que admita a trámite el recurso de revisión; uno más para efectos de dejar insubsistente la sentencia y se emita otra en la que analice los conceptos de impugnación planteados y con libertad de jurisdicción se resuelva conforme a derecho; otro para efectos de dejar insubsistente un auto y se dicte un nuevo en el que se determine continuar con el procedimiento; el último para dejar insubsistente la sentencia y emita otra en la que se pronuncie sobre la pretensión del actor relativa a la

reinstalación y el pago de sueldo y prestaciones y resuelva conforme a derecho.

Asimismo, este Juzgado rindió 06 informes justificados, 02 de Amparo Directo y 04 de Amparo Indirecto.

A continuación, se inserta un cuadro para ejemplificación del tema:

| CONCEPTO  |                            | AMPARO DIRECTO | AMPARO INDIRECTO |
|---|----------------------------|----------------|------------------|
| Informe Justificado                                   |                            | <b>2</b>       | <b>4</b>         |
| Sentido   | Sobreseimiento             | <b>5</b>       | <b>3</b>         |
|   | No ampara ni protege       | <b>5</b>       | <b>0</b>         |
|   | Ampara y protege           | <b>6</b>       | <b>2</b>         |
|   | Desechado por improcedente | <b>1</b>       | <b>0</b>         |
|   | En trámite                 | <b>8</b>       | <b>13</b>        |
|   | Incompetencia              | <b>1</b>       | <b>0</b>         |
|   | <b>TOTAL</b>               | <b>26</b>      | <b>18</b>        |
| Sentencias que la instancia federal declaró cumplidas |                            | <b>1</b>       | <b>2</b>         |

Como consecuencia de las labores jurisdiccionales habilitadas, durante este periodo, se ha dado tramite a diversos acuerdos, de los cuales **782** están publicados.

Derivado de ello, se realizaron **410** notificaciones personales a las partes, se han tramitado **31** exhortos, así como tramitado y despachado **391** oficios a diversas autoridades como parte de las labores inherentes al juzgado.

De igual forma se ratificaron **02** convenios con la finalidad de dar cumplimiento a la sentencia definitiva y dar por concluido el Juicio Contencioso Administrativo.

## Unidad de Apoyo Administrativo



De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, la Unidad de Apoyo Administrativo es la encargada de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, con apego al presupuesto de egresos autorizado por el Congreso del Estado y a los “Lineamientos Generales de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto de los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal”, emitidos por la Secretaría de Hacienda.

En el mes de septiembre, el Pleno de este Tribunal Administrativo, celebró 9 sesiones extraordinarias, de los cuales se aprobó 62 acuerdos, mismos que fueron integrados y formulados por las áreas de Recursos Materiales, Recursos Humanos y Recursos Financieros.

Para dar cumplimiento a la legislación y normatividad aplicables en la materia vigente, se instituyeron con la aprobación correspondiente del Pleno del Tribunal Administrativo, los siguientes comités: de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de

Servicios, del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos Deudores y Acreedores, del Grupo Estratégico y la Unidad Interna de Protección Civil del Tribunal.

Con la importancia de actualizar el marco jurídico que regule el funcionamiento y la organización interna, los titulares de los Órganos administrativos que integran la Unidad de Apoyo Administrativo, coadyuvaron en la formulación y emisión del nuevo Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

En materia de Acceso a la Información Pública, se atendieron 18 solicitudes de información a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, dependiente de la Plataforma Nacional de Transparencia, habiéndose respondido satisfactoriamente todas.

La Unidad de Apoyo Administrativo para cumplir con sus atribuciones, cuenta con las áreas de: Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales e Informática.



## Área de Recursos Financieros

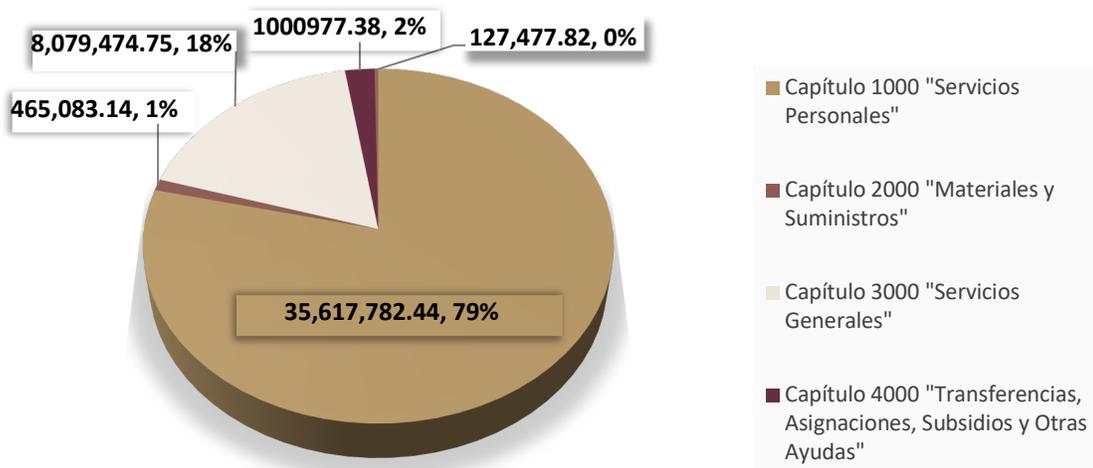


El Área de Recursos Financieros es la encargada controlar, vigilar y aplicar el correcto ejercicio del presupuesto anual, así como los registros contables, con base en las disposiciones normativas vigentes aplicables que, en materia contable, presupuestal y financiera se emiten para su adecuado funcionamiento.

En este argumento y en observancia estricta a los principios de racionalidad, austeridad eficiencia y transparencia, esta área ha realizado diversas acciones, entre ellas, un mecanismo de seguridad administrativa para cada una de las operaciones que se realizan destacándose las siguientes:

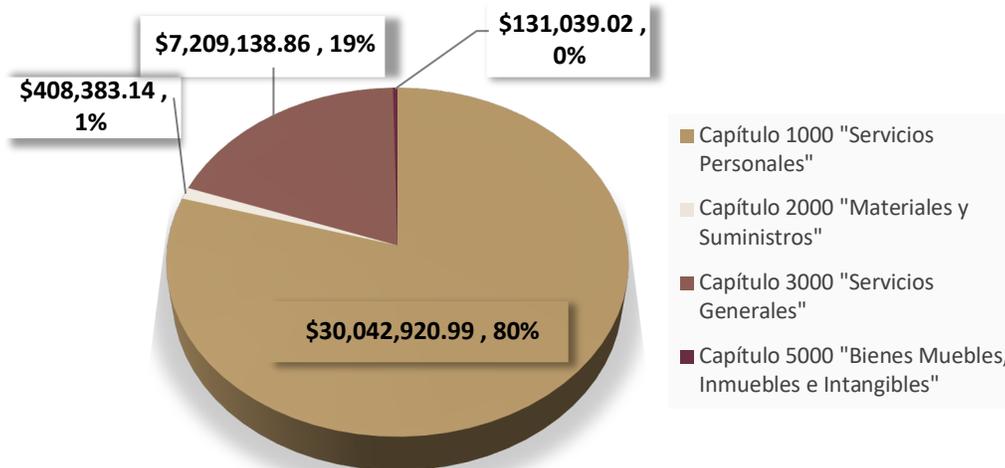
- > El presupuesto anual modificado para el presente ejercicio, asignado por el H. Congreso del Estado de Chiapas, a este órgano jurisdiccional asciende a \$45,294,356.73 (Cuarenta y cinco millones, doscientos noventa y cuatro mil trescientos cincuenta y seis pesos 73/100 M.N.); a continuación, se presenta la integración en sus diversos capítulos:

### Presupuesto Autorizado Modificado \$ 45'294,356,73

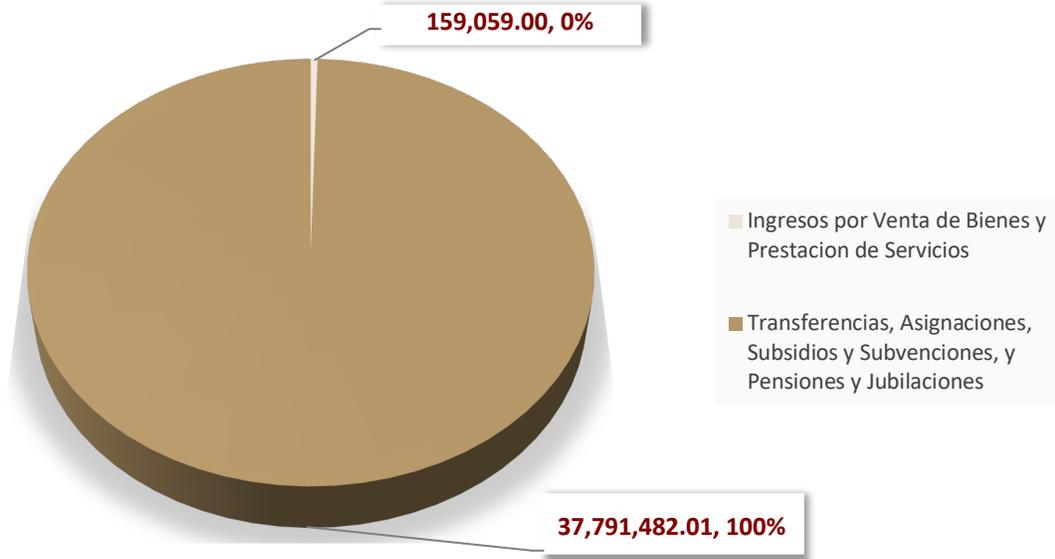


- > La situación financiera del Tribunal que se presenta en este informe se realiza con la información que obra en los archivos contables - administrativos de la Unidad de Apoyo Administrativo de este órgano jurisdiccional, mismos que a continuación se presenta:

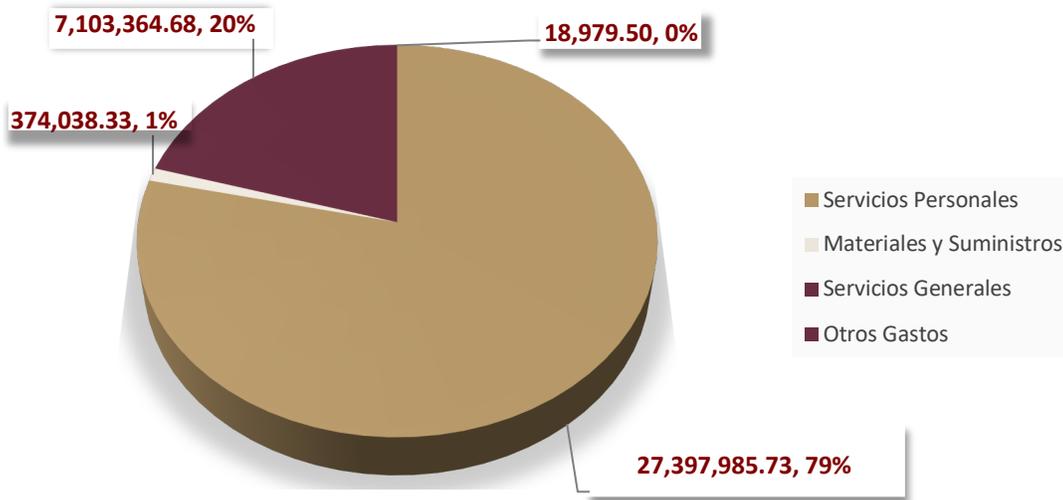
### Presupuesto Ministrado \$ 37'791,482,01



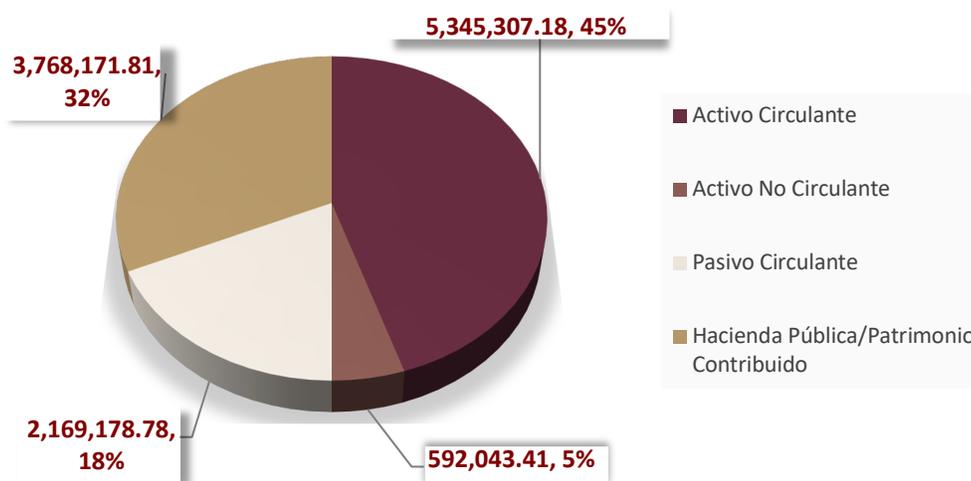
## Estado de Actividades (Ingresos y Otros Beneficios) al 30 de Noviembre de 2020



## Estado de Actividades (Gastos y Otras Pérdidas) al 30 de Noviembre de 2020



## Estado de Situación Financiera al 30 de Noviembre de 2020



- > En cumplimiento a la normatividad vigente en materia de contabilidad gubernamental emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) se realizaron los registros de las operaciones - contables presupuestales en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE).
- > Se presentaron los informes de Avance Trimestral en materia Programático-Presupuestal, así como los Estados Financieros y Presupuestales a la fecha que se informa, dando cumplimiento en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente aplicable.
- > Se llevó a cabo la integración y entrega del Informe de la Cuenta Pública Financiera, Presupuestal, Cualitativa y Funcional ante el Pleno de este Tribunal y la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, en la cual se reflejan las acciones realizadas para la consecución de las metas programadas y de las actividades de las áreas de este Tribunal, planteadas dentro del Programa Operativo Anual, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
- > Se reforzaron los mecanismos de controles internos, mediante la realización de las conciliaciones internas, a fin de verificar la información generada por contabilidad y presupuesto, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en la normatividad vigente aplicable.

- > Se presentaron a partir del mes de septiembre, las declaraciones mensuales de retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR), correspondiente a Sueldos, Salarios, Arrendamiento y Servicios, así como del Impuesto Sobre Nóminas y del Impuesto Adicional para el Desarrollo Económico y Social de la Entidad, estas dos últimas de carácter estatal.
- > Se ha dado cumplimiento cabal a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, mediante la elaboración y publicación trimestral de la información financiera y presupuestal en la página web de este Tribunal.
- > Se atendieron las recomendaciones relativas a la revisión y evaluación de emisión de los estados financieros, realizadas por la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda del Estado.
- > Se atendieron las recomendaciones relativas a la revisión para emisión de la Cuenta Pública Financiera, Presupuestal, Cualitativa y Funcional de este Tribunal, realizadas por la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda del Estado.
- > Se atendieron las recomendaciones generales para el registro presupuestario y contable para la integración de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2020, emitidas por la Secretaría de Hacienda del Estado.
- > A fin de dar cumplimiento en la plataforma del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC), se mantiene actualizada la información trimestral respecto del avance de cumplimiento en materia de armonización contable de este Tribunal, ya que por contingencia de la pandemia del virus COVID19, dicha evaluación, se presentará en enero del 2021.
- > Se asistió de forma virtual al diplomado “Presupuesto Basado en Resultados 2020” instruidos por este Tribunal, como medida de prevención ante la pandemia del virus SARS-COVID19.

## Área de Recursos Humanos



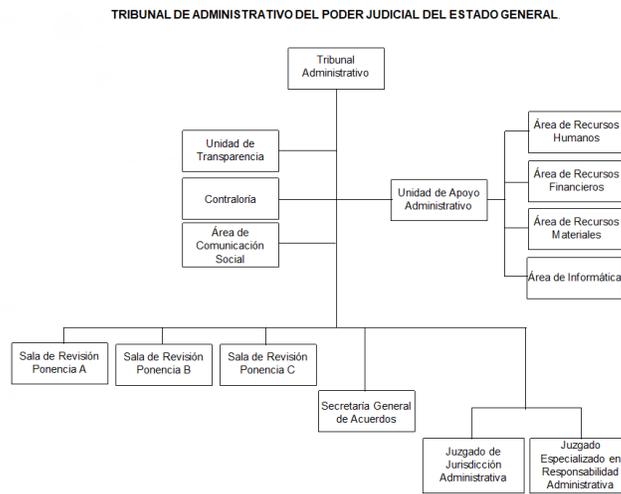
El Área de Recursos Humanos realiza la gestión y sistematización de las actividades inherentes al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos relacionados al capital humano, elemento primordial del Tribunal Administrativo, impulsando el desarrollo profesional y personal de los servidores públicos a través de normas, políticas y procedimientos establecidos por este Órgano Colegiado.

### **Estructura e Integración de la Plantilla**

Derivado del Decreto de creación del Tribunal Administrativo, el 10 de febrero del año en curso, mediante oficio SH/CGRH/0135/2020, la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, emitió la “Opinión Técnica de Estructura Orgánica y Plantilla de Plazas para el ejercicio 2020”.

Analizando la nueva estructura orgánica, se detectó que de acuerdo con las atribuciones y funciones que realizan, la Unidad de Transparencia, Contraloría y Comunicación Social, no deberían estar integrados en la Unidad de Apoyo Administrativo; por tal motivo, se solicitó a la Dirección de Estructuras Orgánicas la adecuación de estos órganos administrativos y mediante oficio SH/CGRH/0434/2020, de 27 de mayo del año en curso, la Coordinación General de Recursos Humanos emitió la autorización mediante la “Opinión Técnica de adecuación de estructura orgánica y

plantillas de plazas”, en la que validan los movimientos solicitados. Quedando como se detalla a continuación:



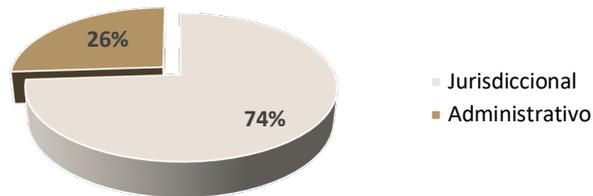
En materia presupuestal, la totalidad de las plazas se integran en 2 proyectos institucionales:

**Proyecto A001.- Impartición de Justicia Administrativa.**

**Proyecto A002.- Gestión y Administración Institucional.**

El proyecto A001 concerniente al área jurisdiccional cuenta con **71** plazas, y el proyecto A002 correspondiente al área administrativa se encuentra integrada por **25** plazas.

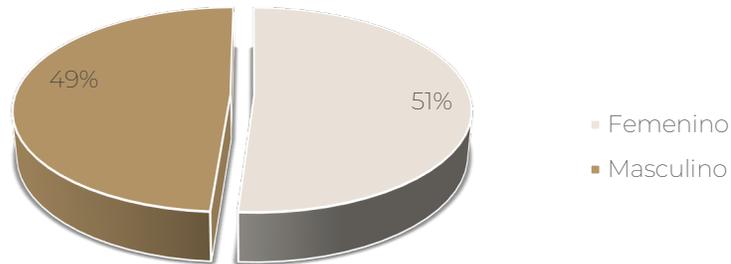
### Personal "Progamas institucionales"



**Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la plantilla del personal (2020).**

Partiendo de lo anterior, en cuestión de capital humano me es preciso informar que, de las **96** plazas existentes, 49 pertenecen al género femenino y **47** al género masculino; observando en todo momento, los principios que refieren y garantizan la paridad y equidad de género.

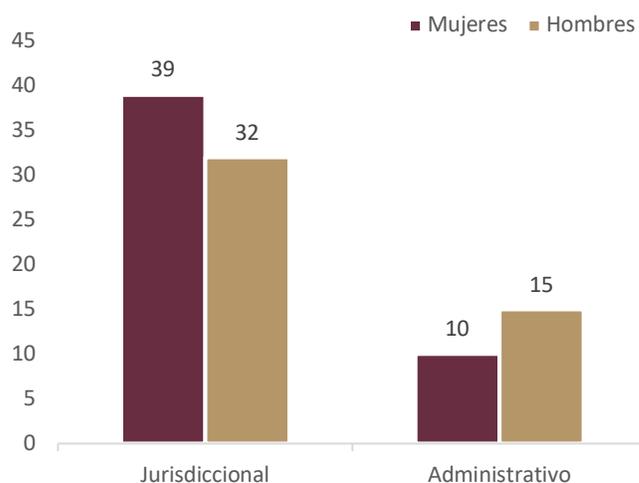
### Genero TAPJECH



**Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la plantilla del personal (2020).**

Asimismo, siguiendo con la distribución del personal, en las áreas jurisdiccional y administrativo, la plantilla del Tribunal Administrativo se encuentra dividida de la siguiente forma:

| Programa institucional | Mujeres | Hombres |
|------------------------|---------|---------|
| Jurisdiccional         | 39      | 32      |
| Administrativo         | 10      | 15      |



**Fuente: Elaboración propia con información obtenida de la plantilla del personal (2020).**

Para robustecer dicho rubro, el Presupuesto Anual autorizado en el capítulo 1000 Servicios Personales, es de **\$37,992,757.08 (treinta y siete millones, novecientos noventa y dos mil, setecientos cincuenta y siete pesos 08/100 M.N.)**.

### **Movimientos Nominales.**

En aras de incentivar a los servidores públicos a dar un mejor desempeño en sus funciones, se realizaron **6** recategorizaciones, de las cuales **4** fueron en el área administrativa y **2** en el área jurisdiccional.

En los términos del marco normativo aplicable, se han gestionado ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas; validaciones de nóminas y retenciones, garantizando en tiempo y forma las remuneraciones de los trabajadores.

### **Aportaciones Voluntarias**

Desde el mes de abril de 2020, todo el personal de mando medio y superiores de este Tribunal, nos hemos unido de forma voluntaria al Programa Estatal para Afrontar la Contingencia COVID-19 encabezado por el Gobernador del Estado, Dr. Rutilio Escandón Cadenas, el cual consistió en la donación de una parte del salario percibido.

### **Actividades Inherentes al Área de Recursos Humanos.**

- > Timbrado de nómina quincenal.
- > Validación de nóminas y otras retenciones ante la Coordinación General de Recursos Humanos.
- > Solicitud de línea de captura y trámite de pago de Impuesto Sobre la Renta (ISR), de servicios Personales.
- > Trámite de pago de nómina quincenal.
- > Trámite de pago de Impuesto Sobre Nómina (ISN) Bimestral.
- > Comprobación de pago Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Sobre Nómina (ISN).
- > Informar aportación COVID-19 ante la Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas.
- > Elaboración de nombramientos en cumplimiento a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Tribunal.
- > Recabar las firmas de los recibos de nóminas CFDI.
- > Trámites de altas y bajas del personal en póliza de seguro de vida, ante la aseguradora.
- > Ampliación de incidencias vía nómina y control de asistencia del personal.
- > Gestión e integración del estímulo 2020.
- > Gestión e integración correspondiente al incremento a las percepciones en el ejercicio 2020.
- > Elaboración e integración del anteproyecto de Recursos Humanos ejercicio 2021.

### **Seguridad Social**

Una de las principales prioridades de esta administración, es la de otorgar a nuestro personal así como a sus familias, la seguridad social en el rubro de servicios médicos, por lo que se solicitó al Instituto Mexicano de Seguridad Social (IMSS), el Registro Patronal Individual para el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, debiéndose considerar éste como parte de los integrantes expresados en la cláusula segunda del Convenio para modificar el esquema de aseguramiento vigente de los trabajadores de confianza al servicio del Poder Judicial del Estado.

Por consiguiente, mediante oficio 0790001400100/1842/2020 de 23 de septiembre de 2020, la Subdelegación de afiliación y cobranza del IMSS en Tuxtla Gutiérrez, notificó a este Tribunal que no es procedente la incorporación voluntaria al Régimen Obligatorio del Seguro Social, con el fundamento que el Tribunal Administrativo se encuentra regido por la Ley del Instituto de seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH), en sus artículos 1 y 2.

Derivado de lo anterior, se acudió al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH) para solicitar la incorporación de los trabajadores a los servicios médicos, por lo que actualmente estamos en espera de la firma del convenio, y así poder atender las necesidades básicas en materia de salud y cumplir con un derecho social de los trabajadores.

Con el objetivo de dar mayor seguridad y bienestar a los funcionarios y servidores públicos del Honorable Tribunal Administrativo, se contrató la póliza de seguro de vida individual para todo el personal, por una suma asegurada fija de **\$300,000.00, (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)**, la cual ampara la cobertura Básica GC, Indemnización por muerte accidental y beneficio de invalidez total y permanente.

Aunado a esto, y con la finalidad de incentivar el vínculo de pertenencia de los trabajadores hacia el Tribunal Administrativo, se entregaron credenciales oficiales a todo el personal, facilitando así, el desarrollo de las funciones administrativas y jurisdiccionales.



## Área de Recursos Materiales



El Área de Recursos Materiales garantiza la transparencia en la adquisición de bienes y prestación de servicios generales, así como el control óptimo de los mismos, que asegure que se cumplan con las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad para mantener en excelentes condiciones de uso, la infraestructura y el ambiente de trabajo; dirigiéndose con estricto apego a la legislación y normatividad aplicable en todos sus procesos, observando lo establecido en los Lineamientos Generales de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto de los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal.

Además, se asegura que las acciones para la adquisición de bienes en sus diferentes modalidades, así como la contratación de servicios, se realicen en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

## Adquisición de bienes y contratación de servicios.

Se realizaron dos procedimientos de Excepción de Licitación, de conformidad al Plan Anual de Adquisiciones 2020.

- > Acuerdo CAABMCS.01, Sesión Extraordinaria 02/2020, de la partida 32301.- Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.
- > Acuerdo CAABMCS.02, Sesión Extraordinaria 02/2020, de la partida 35801.- Servicio de Limpieza, Lavandería, Higiene y Fumigación.

## Contratos

Atendiendo a las diversas necesidades administrativas y jurisdiccionales que se requieren para el buen funcionamiento de este Tribunal, se llevaron a cabo 31 contratos de servicios generales, los cuales se describen a continuación:

| No. Prog. | NO. CONTRATO           | PROVEEDOR   | VIGENCIA                         | DESCRIPCION  |
|-----------|------------------------|---|----------------------------------|--|
| 1         | TAPJE/UAA/ARM/001/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.        | DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2020.   | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN      |
| 2         | TAPJE/UAA/ARM/011/2020 | TECNOLOGÍA Y COMPONENTES EN COMPUTACIÓN, S.A. DE C.V. | DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2020.   | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CÓMPUTO Y BIENES INFORMÁTICOS |
| 3         | TAPJE/UAA/ARM/002/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C.     | DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2020.   | SERVICIO DE LIMPIEZA                                       |
| 4         | TAJ/ARM/0003/2020      | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                                  | DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2020.   | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                                 |
| 5         | TAPJE/UAA/ARM/002/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.        | DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2020. | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN      |
| 6         | TAPJE/UAA/ARM/012/2020 | TECNOLOGÍA Y COMPONENTES EN COMPUTACIÓN, S.A. DE C.V. | DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2020. | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CÓMPUTO Y BIENES INFORMÁTICOS |
| 7         | TAPJE/UAA/ARM/009/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C.     | DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2020. | SERVICIO DE LIMPIEZA                                       |

| No. Prog. | NO. CONTRATO           | PROVEEDOR   | VIGENCIA                                    | DESCRIPCION  |
|-----------|------------------------|---|---|--|
| 8         | TAJ/ARM/0004/2020      | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                                  | DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2020.            | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                                 |
| 9         | TAPJE/UAA/ARM/008/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.        | DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2020               | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN      |
| 10        | TAPJE/UAA/ARM/013/2020 | TECNOLOGÍA Y COMPONENTES EN COMPUTACIÓN, S.A. DE C.V. | DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2020               | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CÓMPUTO Y BIENES INFORMÁTICOS |
| 11        | TAPJE/UAA/ARM/010/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C.     | DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2020               | SERVICIO DE LIMPIEZA                                       |
| 12        | TAJ/ARM/0005/2020      | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                                  | DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2020               | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                                 |
| 13        | TAPJE/UAA/ARM/006/2020 | ANA IRIS PÉREZ ESCAMILLA                              | DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020. | SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES   |
| 14        | TAPJE/UAA/ARM/014/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.        | DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2020.              | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN      |
| 15        | TAPJE/UAA/ARM/016/2020 | TECNOLOGÍA Y COMPONENTES EN COMPUTACIÓN, S.A. DE C.V. | DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2020.              | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CÓMPUTO Y BIENES INFORMÁTICOS |
| 16        | TAPJE/UAA/ARM/017/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C.     | DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2020.              | SERVICIO DE LIMPIEZA                                       |
| 17        | TAPJE/UAA/ARM/015/2020 | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                                  | DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2020.              | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                                 |
| 18        | TAPJE/UAA/ARM/020/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.        | DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2020.               | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN      |
| 19        | TAPJE/UAA/ARM/021/2020 | TECNOLOGÍA Y COMPONENTES EN COMPUTACIÓN, S.A. DE C.V. | DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2020.               | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CÓMPUTO Y BIENES INFORMÁTICOS |
| 20        | TAPJE/UAA/ARM/019/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C.     | DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2020.               | SERVICIO DE LIMPIEZA                                       |

| No. Prog. | NO. CONTRATO          | PROVEEDOR   | VIGENCIA  | DESCRIPCION   |
|-----------|-----------------------|---|---|---|
| 21        | TAPJE/UA/ARM/018/2020 | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                              | DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2020.                             | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                            |
| 22        | TAPJE/UA/ARM/025/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.    | DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020.                            | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN |
| 23        | TAPJE/UA/ARM/020/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C. | DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020.                            | SERVICIO DE LIMPIEZA                                  |
| 24        | TAPJE/UA/ARM/024/2020 | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                              | DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020.                            | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                            |
| 25        | TAPJE/UA/ARM/022/2020 | AXA SEGUROS, S.A. DE C.V.                         | DEL 01 DE JUNIO DE 2020 AL 01 DE JUNIO DE 2021.           | CONTRATO DEL SERVICIO DE SEGURO DE VIDA GRUPO         |
| 26        | TAPJE/UA/ARM/027/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TÓRRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.    | DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2020.                            | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN |
| 27        | TAPJE/UA/ARM/026/2020 | PROMOTORA E INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, S.C. | DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.               | SERVICIO DE LIMPIEZA                                  |
| 28        | TAPJE/UA/ARM/028/2020 | SIMÓN VALANCI BUZÁLI                              | DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.               | ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO                            |
| 29        | TAPJE/UA/ARM/029/2020 | PROMOTORA COMERCIAL TORRES BÁTIZ, S.A. DE C.V.    | DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.              | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN |
| 30        | SN/2020               | TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.       | DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023. | SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA E INTERNET                 |
|           |                       |   |   |   |

## Requisiciones

Siendo esta el área responsable de recepcionar las requisiciones de órdenes de servicio y solicitudes de material y compras que requieran las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman este

Tribunal, al periodo que se informa se recibieron **229** solicitudes para compra de materiales, suministros y servicios generales, las cuales fueron atendidas en su totalidad.

### **Mantenimiento y Servicios Generales**

Dentro de las actividades principales se encuentran también, las de realizar la calendarización para el mantenimiento y conservación del bien inmueble, del mobiliario en general y de los servicios básicos del Tribunal; por lo tanto, se ha mantenido durante todo el año la supervisión en el uso óptimo de los servicios de fotocopiado, energía eléctrica, agua potable e internet del Tribunal.

### **Mantenimiento Correctivo Preventivo**

Actualmente se ha dado mantenimiento en todo el edificio sede, incluyendo el estacionamiento para el personal del Tribunal; se ha implementado una estrategia de limpieza permanente y así mismo se ha dado mantenimiento preventivo a los aires acondicionados, pintado de algunas paredes de las instalaciones, reparaciones menores de los bienes muebles de oficina y de los baños, entre otros; aquí es importante subrayar que esto ha sido realizado por el personal que labora en esta área.

### **Trámites**

A la fecha se han realizado **3** trámites de pagos ante el área de Recursos Financieros, por los siguientes conceptos y cantidades:

| <b>Capitulo</b> | <b>Concepto</b>                          | <b>Periodo</b>     | <b>Importe</b>  |
|-----------------|--|--------------------|-----------------|
| 2000            | Materiales y Suministros                 | Abril a Octubre    | \$ 303,667.25   |
| 3000            | Servicios Generales                      | Marzo a Octubre    | \$ 5,135,853.35 |
| 5000            | Bienes muebles, inmuebles e Intangibles. | Junio a Septiembre | \$ 65,477.63    |

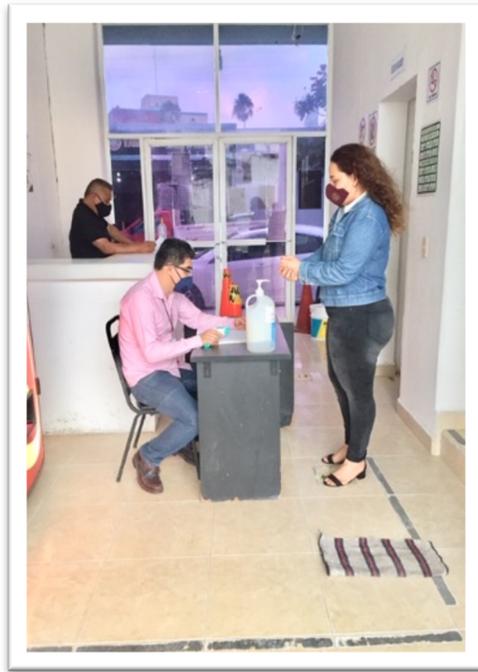
## Acciones emprendidas en el marco de la pandemia por Covid-19

Se implementó el filtro sanitario en el acceso principal al personal y público en general, en donde se realiza el protocolo de ingreso, establecido en el Manual de Retorno a las Actividades del Personal del Tribunal Administrativo, las cuales de mencionan a continuación:

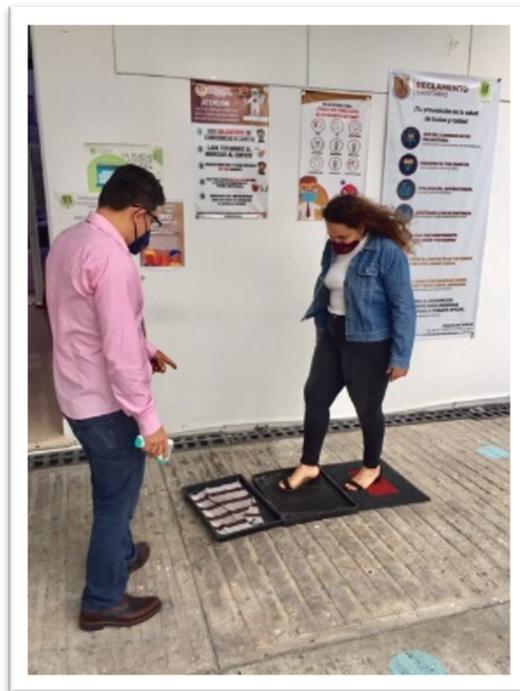
- > Se colocaron diversos carteles donde se les da a conocer una serie de acciones preventivas relacionadas a la enfermedad provocada por el virus COVID-19, en la entrada y por todas las áreas del Tribunal Administrativo.



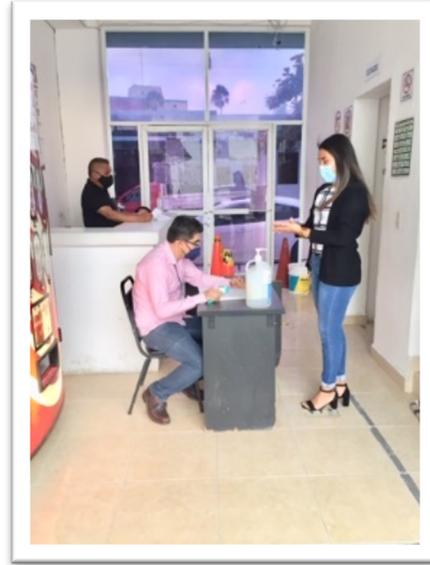
- > Se creó cuestionario donde se realizan preguntas referentes a los síntomas en las últimas 24 horas.



- > Se realizó la instalación de tapete sanitizante en la entrada del Tribunal.



- > Se instalaron dos lavabos para el aseo de las manos, así como un dispensador de gel antibacterial en la entrada del edificio.



- > Se implementó protocolo de sanitización diario en todas las áreas del Tribunal, conforme con lo establecido en el Manual de Retorno a las Actividades del Tribunal, con una solución desinfectante no tóxica.



- > De igual forma, en las entradas de cada área se puso un despachador de gel antibacterial.



- > Constantemente, se hace la invitación al personal del Tribunal de mantener sana distancia en todo momento.

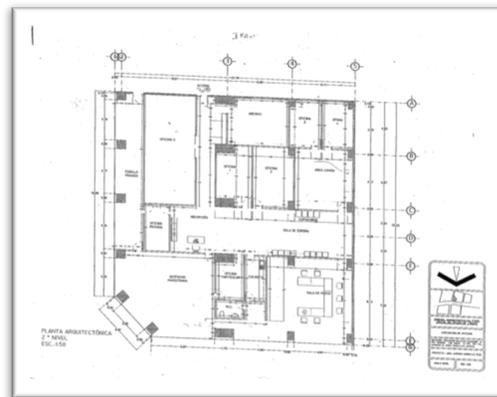
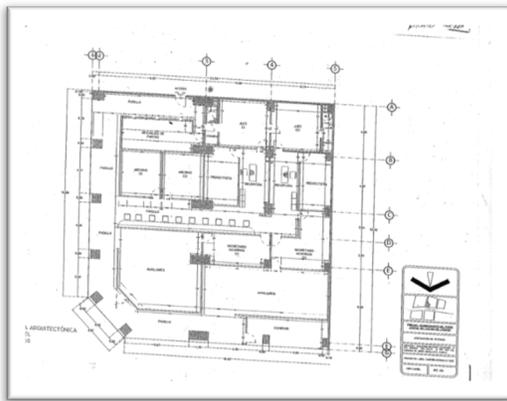


Debido a la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19, la Secretaría de Hacienda autorizó las adecuaciones presupuestales de las economías que se generaron, en el que se destinó la cantidad de \$58,282.18 (Cincuenta y ocho mil doscientos ochenta y dos pesos 18/100 M.N.) para la adquisición de suministros comprendidos en las partidas de material de limpieza, plaguicidas, materiales, accesorios y suministros médicos, prendas de protección personal, que fue entregado al personal de este Tribunal con el propósito de prevenir el contagio de la enfermedad COVID-19, dando cumplimiento a lo indicado en el manual de retorno implementado en este Tribunal.



## Proyecto de Adecuación de oficinas del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas

Derivado de la contingencia sanitaria actual, el área de recursos materiales se dio a la tarea de iniciar adecuaciones en las instalaciones del Tribunal, bajo las nuevas normas de salud, para contar con las medidas necesarias de ventilación y sana distancia; con esto se planteó la necesidad de mover hacia la planta baja, el área de juzgados, para lo cual se llevó a cabo el plano con la empresa FOGO CONSTRUCCIONES. S.A de C.V.



Es por esto que se vio en la necesidad de integrar, solicitando las cotizaciones de los materiales, insumos y servicios necesarios para presentar el proyecto de remodelación, el cual fue autorizado el 29 de junio de este año mediante acuerdo TAPJE/UAA/2020/A-05/SEV-11BIS, de la sesión extraordinaria 11 BIS por el Pleno del Tribunal.

Recurso que fue gestionado ante la Secretaría de Hacienda del Estado, autorizando las adecuaciones presupuestales por la cantidad de \$352,982.12 (Trescientos cincuenta y dos mil novecientos ochenta y dos pesos 12/100 M.N.), y realizado a través de un traspaso compensado de recurso

Con esto, se inició la remodelación de las nuevas áreas que serán integradas por el Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa y el Juzgado de Jurisdicción Administrativa, así como las Oficialías de Partes de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, y las que corresponden a los Juzgados, esto para reducir al mínimo la aglomeración de personas.

El proyecto se ha realizado por fases, desde los trazos del plano, en donde se marcó en toda la superficie, las bases donde irían las divisiones, de acuerdo con las medidas previamente establecidas.

Posteriormente, se procedió a la instalación de canales hasta los muros de tabla roca y el calefateo de pasta de todos los muros, durante este tiempo también se realizó la instalación eléctrica y electrónica de todo el cableado que servirá para dotar de energía e internet, actividades que fueron realizadas por el personal del área de Recursos Materiales e Informática.

En la última fase se instalaron los climas y el pintado de muros en toda el área faltando por realizar la instalación de cristales y cancelería.

## Memoria Fotográfica

### Planta Baja “Antes”



## Planta Baja “Durante”



## Planta Baja “En Proceso”

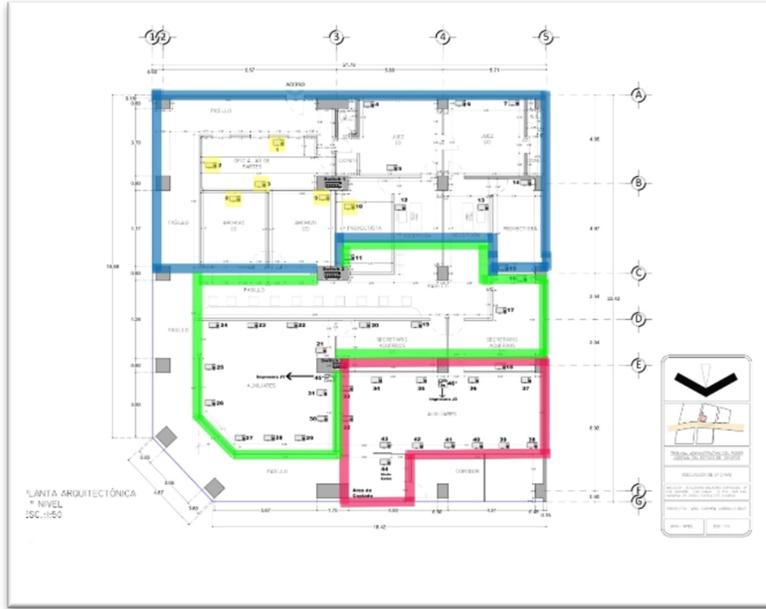




El Tribunal, en conjunto con el área de Informática ha emprendido diversas acciones con el propósito de implementar los servicios de tecnología de información y de comunicación, para estar a la vanguardia y satisfacer las necesidades propias de nuestra Institución, permitiendo también un acceso eficiente a los justiciables; es por ello que al periodo que se informa esta área desarrolló las siguientes acciones:

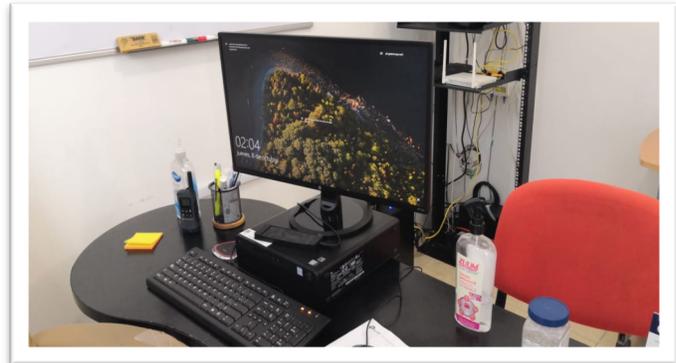
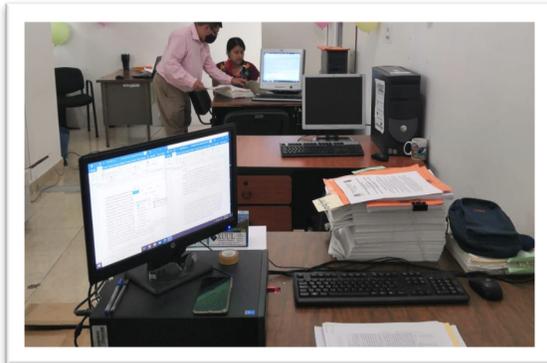
### **Proyecto de Instalación de Redes de Internet (Cableado Estructurado)**

- > Se realizaron análisis de las necesidades en infraestructura de redes de internet, para el cableado de la planta baja donde se concentrarán los Juzgados que integran el Órgano Jurisdiccional, con el fin de mejorar el servicio de atención a todo el personal que labora en el Tribunal.
- > Se instalaron 46 rosetas RJ45 y 3 Switch's para el suministro de internet en la planta baja.
- > Este trabajo se realizó con personal de dicha Área.

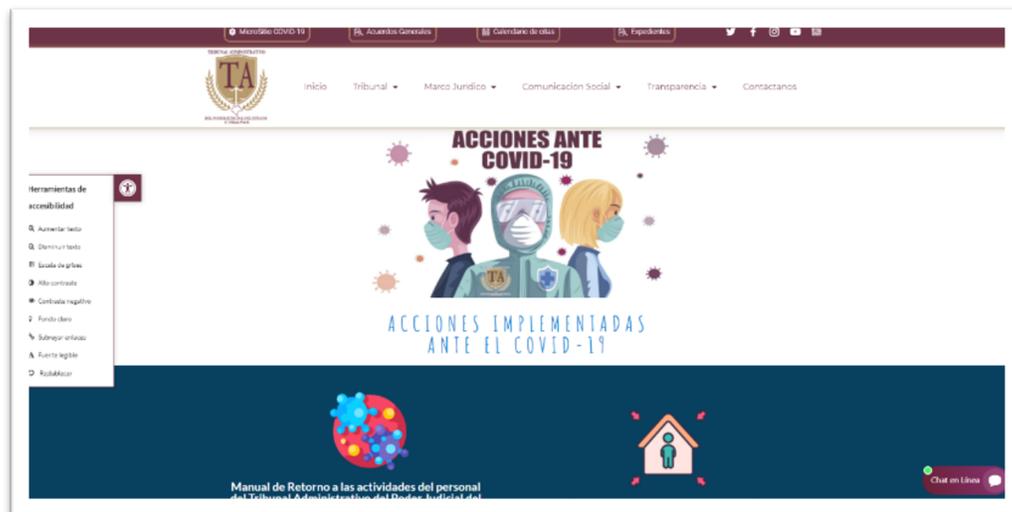


## Equipamiento de nuevas unidades de cómputo

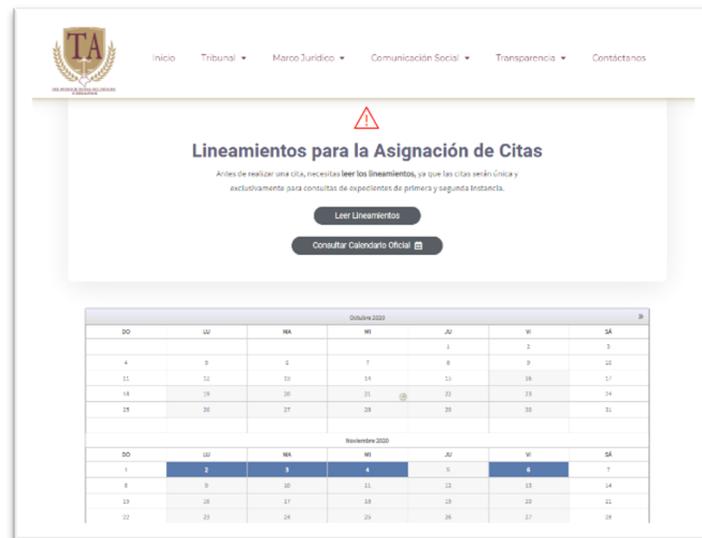
El Tribunal cuenta con un total de **57** equipos de cómputo, considerando que se tiene un total de **96** trabajadores que integran las áreas administrativas y jurisdiccionales; el 41% de los trabajadores no cuentan con un equipo de cómputo, por lo que es importante mencionar que se continúan realizando las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, para la integración de nuevos y mejores equipos, así como bienes informáticos, esto con la finalidad de fortalecer la infraestructura tecnológica de este Órgano Jurisdiccional.



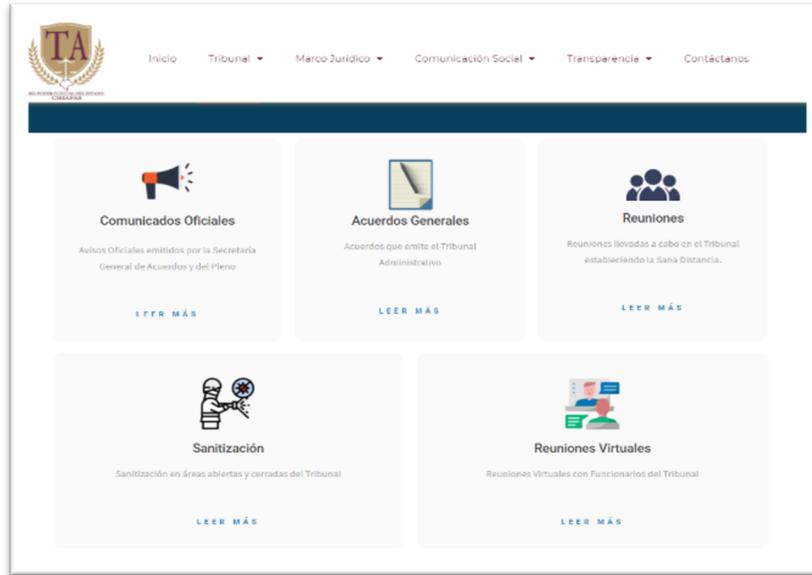
## Proyecto de Remodelación de la Página Oficial (Logotipo, Gráficos, Colores, Funcionalidades)



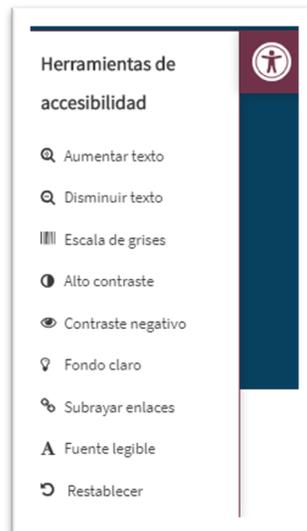
- > El nuevo logotipo de este Tribunal originó un cambio a la imagen y rediseño del portal oficial con los nuevos colores institucionales.
- > Contratación de hosting para el alojamiento del portal nuevo del Tribunal.
- > Creación de secciones en la página oficial, para acceder a acuerdos generales y expedientes.
- > Creación de un micrositio llamado “Equidad de Género”, para el uso incluyente y no sexista del lenguaje emitido por la CONAVIM, con los apartados Nosotros, Comité de Equidad de Género, cultura incluyente, multimedia (galería, videos, notas relevantes, biblioteca digital, etc.).
- > Implementación de las herramientas “chat en línea” y “calendario de citas” para mejorar la atención de manera personalizada a los trabajadores jurisdiccionales y al público en general.



Creación del “micrositio COVID-19”, sección que contiene las acciones implementadas ante el COVID-19 como son: manual de retorno a las actividades del personal, adecuación de áreas para el retorno de actividades en la nueva normalidad, comunicados oficiales, acuerdos generales, reuniones presenciales, reuniones virtuales, sanitización y medidas de prevención.



- > Herramientas de accesibilidad participando como tecnología inclusiva, con el fin de que los usuarios con alguna discapacidad visual puedan interactuar con el portal oficial.



## **Soporte técnico y mantenimiento preventivo, correctivo de computadoras e impresoras**

Una de las actividades fundamentales del área de Informática, está en brindar atención al personal que labora en este Tribunal, en cuanto al manejo de los equipos informáticos y la asistencia técnica a los dispositivos, de la siguiente manera:

- > Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
- > Respaldo de información a los equipos de cómputo y servidor.
- > Configuración y mantenimiento de la red interna de este Tribunal.
- > Diseño e impresiones de reconocimientos, tarjetón de estacionamiento, tarjeta de presentación, credencial de visitante, letreros de oficina, calendario oficial de este Tribunal y directorio interno.
- > Atención a las solicitudes del personal de este Tribunal sobre el manejo de equipos de cómputo.



### **Mejoramiento del Servicio de Internet**

Se implementó un servicio más eficiente de Internet con velocidad de 200 Mbps, para el abastecimiento de todo el personal que labora en este Tribunal.

### **Reuniones, sesiones del Pleno virtuales y capacitaciones de personal, implementadas mediante la herramienta “Videoconferencia Telmex” con grabaciones para su posterior reproducción**

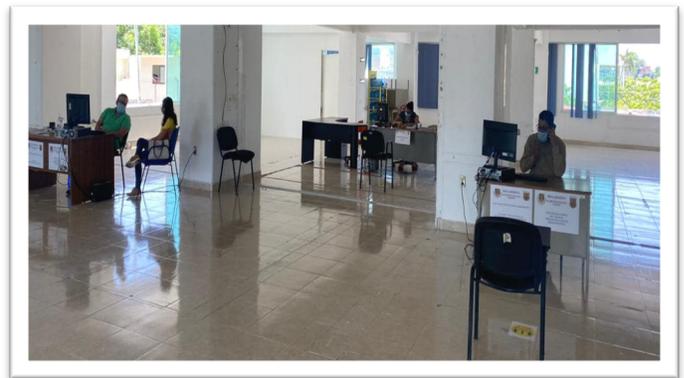
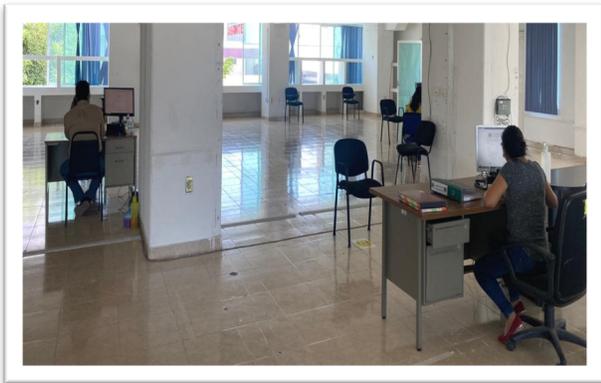
Se estableció la estructura tecnológica para poder llevar a cabo las diferentes reuniones administrativas, jurisdiccionales, comunicados oficiales, con esto, reducimos al mínimo cualquier tipo de aglomeración de personas en el Tribunal, evitando en todo momento algún tipo de contagio derivado de la contingencia sanitaria del virus COVID-19.





### **Adecuación del primer piso de las instalaciones del Tribunal para Oficialía de Partes y área común**

Se apoyó al área de recursos materiales y a las áreas jurisdiccionales, con la instalación de 03 computadoras de escritorios, internet por cable, concentrador de internet y una impresora de alto rendimiento para los servicios de las nuevas áreas de oficialías de partes, ubicadas en el primer piso de este Tribunal.



## Creación de formularios informáticos para la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, y Juzgados

Se crearon formularios informáticos de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, y Juzgados, para los libros de correspondencias, el cual se envían reportes semanales de la base de datos a cada área correspondiente.

The image displays three digital forms side-by-side, each representing a different area of the Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas. Each form has a header with the logo and name of the tribunal. The first form is for the 'Juzgado en Jurisdicción Administrativa', the second for the 'Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa', and the third for the 'Secretaría General de Acuerdos y del Pleno'. Each form contains several input fields for recording information, including 'Anejos', 'No. de Expediente Actual', 'No. de Expediente Recibido', 'Fecha', and 'Hora de recibido'.

## Convenio de Colaboración entre el Consejo de la Judicatura y el Tribunal Administrativo del Poder Judicial ambos del Estado de Chiapas

Se realizará convenio de colaboración para el uso de los sistemas de información, para la gestión jurídica y administrativa, con el fin de usar las licencias siguientes: Sistema de Almacén (SIGA), Sistema de Control de Nóminas (TOTIK NÓMINAS), Sistema de Oficialía de Partes (ZEUS), Sistema de Juzgados (TEMIS). Esto con motivo de agilizar, facilitar y simplificar los trámites tanto administrativos y jurisdiccionales de las áreas que integran a este Tribunal; tomando en consideración el rubro de mejora regulatoria.



La Contraloría de este órgano, goza de autonomía técnica y de gestión, por lo tanto, es independiente en las determinaciones propias de sus funciones; encargado de vigilar el correcto cumplimiento de las normas y procedimientos sobre el manejo del fondo administrativo y jurisdiccional del Tribunal; de igual forma recibe y registra las declaraciones de situación patrimonial que le presenten los servidores públicos adscritos a este organismo, así como los que ya no forman parte integrante de este.

También facultada para conocer, investigar, substanciar y en su caso sancionar las faltas administrativas en que incurra cualquier servidor público que sea parte de este Tribunal, incluyendo a los que ya no pertenezcan, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; informando al pleno su determinación.

Asimismo, interviene en los actos de entrega-recepción cuando existen cambios de titulares.

Expuesto lo anterior, se pondera en esencia las actividades que a continuación se mencionan:

## Declaración de Situación Patrimonial

En lo que concierne a este rubro y conforme a lo establecido en los artículos 32 y 33 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se han recibido por parte de los servidores públicos adscritos a este Órgano Jurisdiccional 106 declaraciones de situación patrimonial, siendo **92** iniciales, **08** inicial/conclusión y 06 de conclusión, desglosado de la siguiente manera:

| DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN SU MODALIDAD INICIAL |    |
|--|----|
| <b>ENERO</b>   | 0  |
| <b>FEBRERO</b>   | 28 |
| <b>MARZO</b>   | 38 |
| <b>ABRIL</b>   | 12 |
| <b>MAYO</b>  | 01 |
| <b>JUNIO</b>   | 0  |
| <b>JULIO</b>   | 0  |
| <b>AGOSTO</b>  | 08 |
| <b>SEPTIEMBRE</b>  | 0  |
| <b>OCTUBRE</b>   | 01 |
| <b>NOVIEMBRE</b>   | 04 |
| <b>DICIEMBRE</b>   | 0  |
| <b>TOTAL</b>   | 92 |

| <b>DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN SU MODALIDAD INICIAL/CONCLUSIÓN</b> |    |
|--|----|
| <b>ENERO</b>   | 0  |
| <b>FEBRERO</b>   | 0  |
| <b>MARZO</b>   | 06 |
| <b>ABRIL</b>   | 01 |
| <b>MAYO</b>  | 0  |
| <b>JUNIO</b>   | 0  |
| <b>JULIO</b>   | 0  |
| <b>AGOSTO</b>  | 0  |
| <b>SEPTIEMBRE</b>  | 0  |
| <b>OCTUBRE</b>   | 01 |
| <b>NOVIEMBRE</b>   | 0  |
| <b>DICIEMBRE</b>   | 0  |
| <b>TOTAL</b>   | 08 |

| <b>DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN SU MODALIDAD CONCLUSIÓN</b> |    |
|--|----|
| <b>ENERO</b>   | 0  |
| <b>FEBRERO</b>   | 0  |
| <b>MARZO</b>   | 01 |
| <b>ABRIL</b>   | 0  |
| <b>MAYO</b>  | 0  |
| <b>JUNIO</b>   | 0  |
| <b>JULIO</b>   | 0  |



| DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN SU MODALIDAD CONCLUSIÓN |    |
|---|----|
| <b>AGOSTO</b>   | 01 |
| <b>SEPTIEMBRE</b>   | 02 |
| <b>OCTUBRE</b>  | 01 |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | 01 |
| <b>DICIEMBRE</b>  | 0  |
| <b>TOTAL</b>  | 06 |

En el año que se informa no se iniciaron procedimientos de responsabilidad administrativa.

### Entrega-Recepción

En cumplimiento a lo establecido en la fracción VIII, del artículo 37, de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, se intervino en un total de **08** procesos de ENTREGA-RECEPCIÓN, conforme al siguiente cuadro:

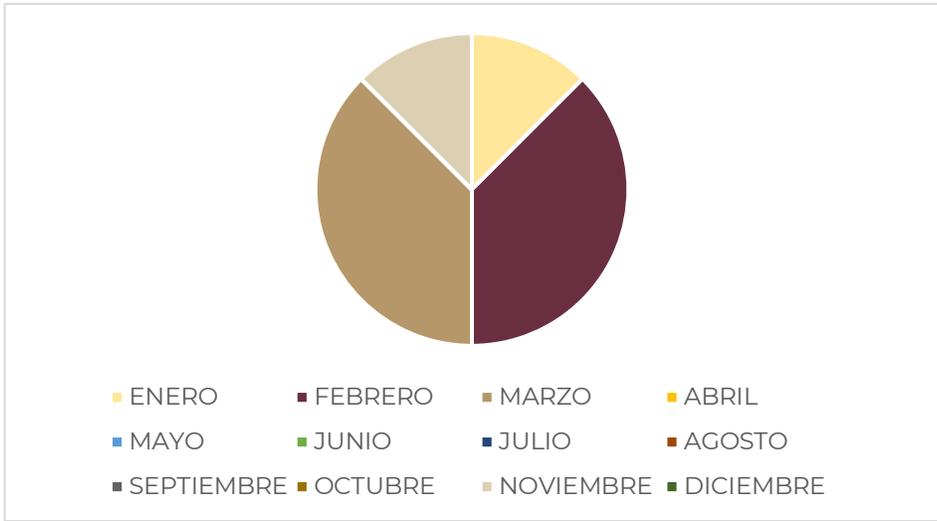
- > Secretaria General de Acuerdos Y del Pleno.
- > Unidad de Apoyo Administrativo.
- > Área de Recursos Humanos.
- > Área de Recursos Financieros.
- > Transparencia.
- > Comunicación Social.



**ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS DISTINTAS AREAS  
DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

|                   |  |    |
|-------------------|--|----|
| <b>ENERO</b>      | OFICIALIA MAYOR DEL<br>EXTINTO TRIBUNAL DE<br>JUSTICIA<br>ADMINISTRATIVA                             | 01 |
| <b>FEBRERO</b>    | SECRETARIA GENERAL<br>DE ACUERDOS Y DEL<br>PLENO, UNIDAD DE<br>TRANSPARENCIA,<br>COMUNICACIÓN SOCIAL | 03 |
| <b>MARZO</b>      | RECURSOS HUMANOS,<br>RECURSOS FINANCIEROS  | 03 |
| <b>ABRIL</b>      |  | 0  |
| <b>MAYO</b>       |  | 0  |
| <b>JUNIO</b>      |  | 0  |
| <b>JULIO</b>      |  | 0  |
| <b>AGOSTO</b>     |  | 0  |
| <b>SEPTIEMBRE</b> |  | 0  |
| <b>OCTUBRE</b>    |  | 0  |
| <b>NOVIEMBRE</b>  | UNIDAD DE APOYO<br>ADMINISTRATIVO  | 01 |
| <b>DICIEMBRE</b>  |  | 0  |
| <b>TOTAL</b>      |  |    |
| 08                |  |    |





## Unidad de Transparencia



Correspondiente a la materia de Transparencia, se cuenta con una Unidad encargada para esta función, misma que le corresponde velar y propiciar el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que deriven de dicha materia, especificadas en el numeral 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el dispositivo 70 aplicable para el Estado.

### Solicitudes de Acceso

De acuerdo a los requerimientos de la ciudadanía, mediante solicitudes de información pública, así como para ejercer los derechos ARCO, durante este año, la Unidad de Transparencia recibió y dio trámite a 314 peticiones, mismas que desarrollan en el orden trimestral siguiente:

| PRIMER TRIMESTRE |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| Mes              | Solicitudes recibidas desahogadas |
| Enero            | 4                                 |
| Febrero          | 4                                 |
| Marzo            | 6                                 |
| <b>TOTAL</b>     | <b>14</b>                         |

| SEGUNDO TRIMESTRE |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| Mes               | Solicitudes recibidas desahogadas |
| Abril             | 1                                 |
| Mayo              | 1                                 |
| Junio             | 7                                 |
| <b>TOTAL</b>      | <b>9</b>                          |

| TERCER TRIMESTRE |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| Mes              | Solicitudes recibidas desahogadas |
| Julio            | 2                                 |
| Agosto           | 0                                 |
| Septiembre       | 4                                 |
| <b>TOTAL</b>     | <b>6</b>                          |

| TRANSCURSO DEL CUARTO TRIMESTRE |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Mes                             | Solicitudes recibidas desahogadas |
| Octubre                         | 1                                 |
| Noviembre                       | 1                                 |
| Diciembre                       | -                                 |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>2</b>                          |

Cabe destacar que, en el transcurso de los trimestres segundo y tercero, se recibieron y concretaron las respuestas de 3 solicitudes de acceso a la información que hacían referencia al tópicó de la pandemia que sufre actualmente nuestro país.

Aunado a ello, atendiendo los requerimientos y recomendaciones por parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, sobre la campaña denominada **#Adoptauncompromiso**, derivada de la iniciativa **#EspaciosAbiertos**, con relación al Decálogo de Apertura y Anticorrupción del Covid-19, este H. Tribunal se sensibilizó con la sociedad de tal manera que en coordinación con el área de Informática, se creó un micrositio web denominado “Micrositio Covid-19” sobre información relativa a las acciones tomadas por este H. Tribunal para dar frente a la pandemia y continuar brindando información al público acerca de las determinaciones de este órgano colegiado.



Micrositio que contiene información sobre los siguientes apartados:

| TÓPICO            | CONTENIDO   |
|-------------------|---|
| Manual de Retorno | Manual de retorno a las actividades del personal del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas y el ingreso a las Instalaciones del Público en |

| TÓPICO                | CONTENIDO   |
|-----------------------|---|
|                       | general, en el marco de la pandemia COVID-19.   |
| Adecuación de áreas   | Adecuación de las áreas para el retorno de actividades en la nueva normalidad, con fotografías que demuestran el arduo esfuerzo de los servidores públicos de este H. Tribunal. |
| Comunicados Oficiales | Avisos oficiales emitidos por la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno.  |
| Acuerdos Generales    | Acuerdos emitidos por el Tribunal Administrativos, bajo la certificación de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno.  |
| Reuniones             | Reuniones llevadas a cabo en el Tribunal estableciendo la Sana distancia.   |
| Sanitización          | Sanitización en áreas abiertas y cerradas del Tribunal.   |
| Reuniones virtuales   | Reuniones virtuales con funcionarios del Tribunal.  |
| Infografías           | Prevención del covid-19 y medidas sanitarias.   |

### Capacitación Al Personal

Como Órgano garante y sujeto obligado a las disposiciones de transparencia se implementaron diversas acciones a fin de capacitar al personal, motivo por el cual se atendieron los siguientes cursos, reuniones y capacitaciones:

| No | NOMBRE   | IMPARTIDO POR   | FECHA                     |
|----|--|---|---------------------------|
| 1  | Curso virtual "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" | (SNT, INAI y la Comisión de Tecnologías de Información) | 26 de mayo al 05 de junio |

| No | NOMBRE  | IMPARTIDO POR                                   | FECHA         |
|----|---|---|---------------|
| 2  | Reunión de trabajo referente al tópico del Procedimiento de Verificación Diagnóstica de los sujetos obligados               | ITAIPCH   | 05 de agosto  |
| 3  | Curso virtual "Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad",   | ITAIPCH   | 14 de agosto  |
| 4  | Conferencia del foro virtual "El Acceso a la información como herramienta de investigación para el combate a la corrupción" | Instituto Zacatecano de Acceso a la Información | 25 de agosto  |
| 5  | Curso virtual "Implementación de la Ley General de Archivos"  | ITAIPCH   | 24 de agosto. |
| 6  | Curso en línea de "Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID-19"                                      | Instituto Mexicano del Seguro Social            | 28 de agosto  |

Bajo la difusión del Sistema Nacional de Transparencia en coordinación del Archivo General de la Nación, la Unidad de Transparencia, así como los enlaces designados de las áreas, participaron y atendieron la jornada de capacitación, que se desarrollo de la manera siguiente:

| PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, RECIBIDO POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ENLACES |   |   |              |
|--|---|---|--------------|
| No   | NOMBRE  | IMPARTIDO POR   | FECHA        |
| 1  | Implementación de la Ley General de Archivos      | Mtra. Mireya Quintos Martínez, Directora del Desarrollo Archivístico del Archivo General de la Nación                 | 24 de agosto |
| 2  | Integración del Sistema Institucional de Archivos | Mtra. Dora Ivonne Rosales Sotelo, Comisionada Presidenta del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística | 26 de agosto |

| PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, RECIBIDO POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ENLACES |  |   |                  |
|--|--|---|------------------|
| No   | NOMBRE   | IMPARTIDO POR   | FECHA            |
| 3  | Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística | Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios | 28 de agosto     |
| 4  | Los Documentos de Archivo Electrónico                        | Mtro. Javier Diez de Urdanivia del Valle, Comisionado del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública  | 07 de septiembre |

En el desarrollo de este año, la Unidad de Transparencia participó en lo siguiente:

| CURSOS IMPARTIDOS Y REUNIONES DE TRABAJO |                    |   |  |   |                       |
|--|--------------------|---|--|---|-----------------------|
| No.                                      | TIPO               | NOMBRE O TEMA   | IMPARTIDO O DIRIGIDO POR   | RECIBIDO O CON LA PARTICIPACIÓN DE  | FECHA                 |
| 1  | Curso              | “Aspectos Generales de la Gestión Documental”   | Unidad de Transparencia y Coordinadora de Archivos                                       | Archivistas   | 24 y 25 de septiembre |
| 2  | Reunión de Trabajo | Para la verificación del proyecto denominado “Lineamientos para la Publicación de las Sentencias” | Lic. Eugenia Candelaria Moreno Castillo, en coordinación con el Titular de Transparencia | Magistradas Dra. Susana Sarmiento López, y la Mtra. Mónica de Jesús Trejo Velázquez   | 8 de octubre          |
| 3  | Curso Taller       | “Manejo del Software para la creación de Versiones públicas de las Sentencias”                    | Jefe de Área de Informática y Titular de la Unidad de Transparencia                      | Secretarios de Estudio y Cuenta, Oficinistas y Proyectistas de Áreas Jurisdiccionales | 13 y 14 de octubre    |

| CURSOS IMPARTIDOS Y REUNIONES DE TRABAJO |                    |   |  |   |               |
|--|--------------------|---|--|---|---------------|
| No.                                      | TIPO               | NOMBRE O TEMA   | IMPARTIDO O DIRIGIDO POR   | RECIBIDO O CON LA PARTICIPACIÓN DE                | FECHA         |
| 4  | Reunión de Trabajo | A fin de asentar pendientes y compromisos para el Desarrollo de los requerimientos de la normatividad archivística Nacional y la del Estado.- | Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna en coordinación con el Titular de la Unidad de Transparencia. | Archivistas y Responsables de Archivos de Trámite | 30 de Octubre |

El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica (ICATECH) en coordinación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (ITAIPCH), te invitan a participar en la Jornada de Capacitación:

- Transparencia y Acceso a la Información
- Protección de Datos Personales
- Lineamientos Técnicos Generales

Las inscripciones estarán abiertas del 17 al 27 de noviembre.

Los cursos serán impartidos mediante plataforma digital, modalidad a distancia a partir del día 30 de Noviembre del año 2020.

**Requisitos:**

- CURP
- INE
- Comprobante de Pago a favor de:
  - Grupo Financiero BBVA Bancomer
  - Número de cuenta ICATECH: 0112 6763 11
  - Clabe Interbancaria: 0121 0000 1126 7631 18
  - Por el monto de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.), por persona
- Correo electrónico del capacitado(a)
- Fotografía digital en formato jpg (del capacitado)
- Número de celular

Estos deberán ser enviados al correo [icatechcursostransparencia@gmail.com](mailto:icatechcursostransparencia@gmail.com), de forma grupal, anexando la lista de los capacitados por sujeto obligado, y los requisitos escaneados antes citados.

Al finalizar la jornada obtendrá una constancia con validez oficial que da certeza de los conocimientos adquiridos.

La presente convocatoria está dirigida a: Responsables de Unidad de Transparencia, Integrantes del Comité de Transparencia y Enlaces de las áreas que generan información (Asistencia obligatoria).

Informes e Inscripciones al teléfono 961 111 7158. **CHIAPAS** de Corazón

Asimismo, a finales del mes de noviembre se recibió por parte del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado, vía correo electrónico, 02 convocatorias relacionadas con cursos de los temas de Transparencia, y sobre Gestión Documental, mismo que fue difundido al personal de este Tribunal, contando con el registro de un total de 28 participantes 08 sobre Transparencia, y 20 sobre la Gestión Archivística y documental.

Derivado de la aprobación de la Ley Estatal de Archivos la cual hace referencia a que las personas tanto del sector público como del sector privado, encargadas y responsables de cada área, deberán contar con conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística, la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado, y el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado.

- Criterios para la elaboración de programa anual de desarrollo archivístico
- Criterios para elaboración de instrumentos archivísticos

Las inscripciones estarán abiertas del 17 al 27 de noviembre.

Los cursos serán impartidos mediante plataforma digital, modalidad a distancia a partir del día 30 de Noviembre del año 2020.

**Requisitos:**

- CURP
- INE
- Comprobante de Pago a favor de:
  - Grupo Financiero BBVA Bancomer
  - Número de cuenta ICATECH: 0112 6763 11
  - Clabe Interbancaria: 0121 0000 1126 7633 14
  - Por el monto de \$100.00 (cien pesos 00/100 m.n.), por persona
- Correo electrónico del capacitado(a)
- Fotografía digital en formato jpg (del capacitado)
- Número de celular

Estos deberán ser enviados al correo [icatech.archivo@gmail.com](mailto:icatech.archivo@gmail.com), de forma grupal, anexando la lista de los capacitados por municipio, y los requisitos escaneados antes citados.

Al finalizar la jornada obtendrás una constancia con validez oficial que dé certeza de los conocimientos adquiridos.

La presente convocatoria está dirigida a: Integrantes del sistema institucional de archivos y grupo interdisciplinario de los Ayuntamientos Municipales (Asistencia obligatoria).

Informes e Inscripciones al teléfono 961 111 7158. **CHIAPAS** *de Corazón*

## Información en el Portal

De manera proactiva, la Unidad de Transparencia desarrolló y planteó en conjunto con el Área de Informática 02 pestañas el primero denominado “Videos SIPOT”, donde se divulga la información contenida en el curso “Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”; y el segundo titulado “Gestión Documental”, donde se detalla la implementación y la importancia de la Ley General de Archivos, ahí se documenta el proceso del llenado del Sistema Institucional de Archivos, así como del Catálogo de Disposición Documental, y la divulgación de los instrumentos archivísticos y normatividad de archivos aplicable, mismo que se visualiza de la siguiente forma.

Inicio Tribunal Marco Jurídico Comunicación Social Transparencia Contáctanos

# CAPACITACIONES

VIDEOS SIPOT

GESTIÓN DOCUMENTAL

## Vinculación Institucional

Dentro del marco de colaboración con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, esta área con apoyo de Comunicación Social compartió en el portal electrónico y redes sociales, la convocatoria denominada “Concurso para ser Comisionada y Comisionado Infantil y formar parte del Pleno Niñas y Niños 2020” implementado por dicho Instituto y por el Sistema Nacional de Transparencia.



***Los derechos del contenido de esta Convocatoria, así como el diseño de esta, no son de la autoría de este Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, la difusión fue únicamente con intereses colaborativos mediante el requerimiento de la Mtra. Gabriela F. Ruíz Niño, Secretaria General de Acuerdos y del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.***

## Área de Comunicación Social



El Área de Comunicación Social, conformada por un titular y un oficinista, es la encargada de planear, diseñar y dirigir las políticas de comunicación institucional, consolidando la imagen pública del Tribunal; así como de difundir la actividad jurisdiccional de conformidad con la normatividad aplicable, además de dar seguimiento, analizar y evaluar el trato que se dé al Tribunal en los medios nacionales, estatales y municipales de información, a fin de detectar eventos que puedan repercutir desfavorablemente sobre su labor e imagen, y realizar acciones preventivas para evitar la desinformación.

Es por ello, que a través de esa Área se ha instruido diversas acciones que contribuyen a la innovación de los procesos institucionales de cada una de las áreas administrativas y jurisdiccionales parte de nuestro organismo, con el propósito de ser eficaces y eficientes, permitiendo a través, de los medios tecnológicos, la difusión y comunicación de las acciones que fueron implementadas y a su vez el acceso a la justicia; en este tenor, se señalan las actividades preponderantes que fueron efectuadas por esta área.

## Cobertura

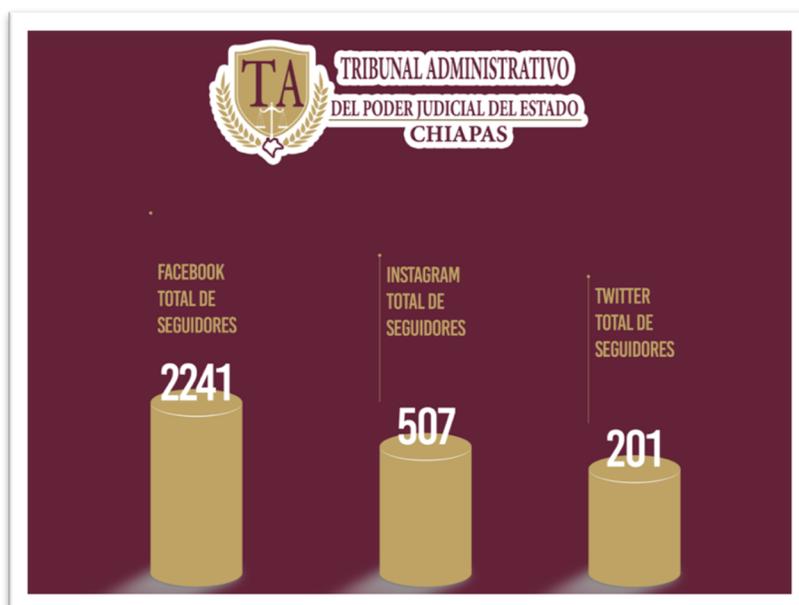
En este año se cubrió un total de **24** eventos; **9** cursos tanto presencial como virtual; **42** reuniones y mesas de trabajo; se crearon **181** diseños para su difusión digital e impresa; se produjeron **6** videos institucionales; y se publicaron en coordinación con la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, un total de **13** comunicados derivados a la pandemia del COVID19.



Asimismo, se logró posicionar el nombre del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en los medios digitales principalmente mediante el uso de redes sociales, las cuales fueron herramientas básicas para la difusión de manera electrónica de las actividades que se desarrollaron.



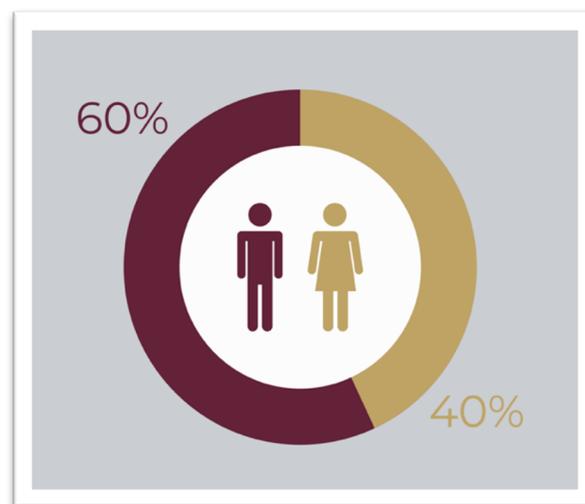
En facebook se logró aumentar el porcentaje de seguidores a un 90%, en instagram un 32% y en twitter un 8.3%



La red social Facebook ha sido nuestro mayor aliado de difusión, ya que los números fueron altamente efectivos, teniendo en cuenta ser un Tribunal de nueva creación, donde toda su difusión fue de manera orgánica.



En promedio de género contamos con mayor audiencia masculina con un 60% y femenina de un 40%



La difusión de actividades del área de comunicación social en su mayoría fue de manera virtual, la creación de diseños gráficos fue la parte más fuerte, ya que en nuestras proyecciones, los usuarios que visitaron nuestras redes causaron mayor interacción con contenido colorido y atractivo institucionalmente.

## Mensaje de la Presidenta



Comencé a caminar la senda jurisdiccional en el año de 1983; lo recuerdo como si hubiera sido ayer aún siendo estudiante de leyes, el Poder Judicial del Estado de Chiapas me abrió sus puertas; fueron dos primeros años arduos que terminaron por forjar mi destino profesional. Un par de años en los que compaginé mis estudios con mi carrera laboral, lo cual me ayudó a entender la responsabilidad hacia la impartición de justicia y mi crecimiento profesional, sin dejar de lado a mi familia y mi deber hacia la ciudadanía.

Esta senda caminada por más de 35 años, me ha llevado hoy a formar parte de la historia del Poder Judicial, al encabezar la implementación del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, siendo formalmente su Presidenta desde el 27 de enero del presente año, un honor que me ha sido otorgado con la responsabilidad que esto incluye.

Impartir justicia en materia administrativa es una tarea que requiere intervenir directamente entre el estado y sus gobernados, es por eso que me enorgullece haber recibido el encargo de ser quien, con profundo respeto por las instituciones y por la ciudadanía, hace valer los derechos de unos y de otros.

Como Magistrada Presidenta, protesté guardar y hacer guardar los derechos y responsabilidades que la Constitución Mexicana y las leyes nos otorgan a todas las y los chiapanecos y a las instituciones que de ella emanan, compromiso que reitero día a día con la humildad que la misma Carta Magna me requiere, una protesta que al día de hoy reafirmo con seguridad y compromiso, ante ustedes Honorable Congreso del Estado de Chiapas, a quienes agradezco la decisión de investirme con la autoridad para hacer del Estado, un referente Nacional en la impartición de Justicia Administrativa.

Por lo que hoy, quiero agradecer Dios por permitirme estar aquí y servirle a mi Estado; mis hijos, a mi papá y a toda mi familia por ser mi motivación de todos los días; a mi equipo de trabajo, así como también a todo el personal que integra el Tribunal, por su pasión, entrega, profesionalismo y apoyo incondicional.

También, agradezco con mucho cariño al Gobernador Rutilio Escandón Cadenas y a su experimentado gabinete, quienes, con máximo respeto a la autonomía constitucional y legal de este órgano jurisdiccional, nos han brindado su apoyo institucional en un año tan convulso como el que vivimos.

De la misma manera, doy las gracias al Poder Judicial del Estado, ya que siempre hemos tenido su respaldo y apoyo en los ámbitos administrativos y legales que hemos requerido, me congratula saber que no solo es un respaldo, sino una amistad la que nos une con el Magistrado Juan Óscar Trinidad Palacios, Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado y con las Consejeras María Itzel Ballinas Barbosa e Isela de Jesús Martínez Flores; pero no solo con ellas, si no con todo el personal del Poder Judicial, nos une no solo un nombre sino una misión y una responsabilidad común, como es el velar por la justicia en todo el Estado.

Asimismo, agradezco a mis compañeros Magistrados de este Honorable Tribunal, Mónica de Jesús Trejo Velázquez y Víctor Marcelo Ruiz Reyna, quienes acompañan mis pasos en este camino que vamos avanzando, y me han otorgado su respaldo en todo momento, prestando sus conocimientos, experiencia y actitud, para hacer de este, un Tribunal fortalecido, unificado y solidario.

Creo firmemente que como mujer que preside este Tribunal me toca construir un peldaño más, en la escalera que hemos estado construyendo todas las mujeres chiapanecas en puestos de autoridad durante más de 30 años en el Estado, por consiguiente hoy me toca construir también,

para que, en unos años las mujeres de nuestra Entidad, puedan ascender con la firme seguridad de que no existirán sesgos y actitudes violentas a su género, que impidan su carrera y reconocimiento, en cada una de las labores profesionales de las chiapanecas.

Con todo esto, confirmo mi compromiso con Chiapas y con los chiapanecos, mirando hacia adelante con esperanza, dejando atrás el pasado, y creando una consciencia general a futuro en el que la impartición de justicia se mantenga fuerte y mire a los más vulnerables hacia adelante y ya no hacia abajo, a las instituciones las observe con respeto y autonomía y nos otorgue un manto de seguridad de la cual todos los mexicanos nos sintamos orgullosos, ya que recordando las palabras del prócer de la independencia, José María Morelos y Pavón “Soy Ciervo de la nación porque está asume la más grande legitima e inviolable de las soberanías.”

*Susana Sarmiento López*

Magistrada Presidenta

