



## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS



Las suscritas Magistradas Susana Sarmiento López, Mónica de Jesús Trejo Velázquez y el Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna, integrantes del Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 79, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11, fracción XXXI de, Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado y 9, fracción VIII del Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, y en atención al siguiente:

### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 035 publicado en el Periódico Oficial número 073 de fecha 18 de diciembre de 2019, el Honorable Congreso del Estado, aprobó reformas a la Constitución Política local, en materia de Administración de Justicia e integración del Poder Judicial del Estado; el objeto principal de dicha reforma fue adecuar la política de justicia social a los ideales de la Cuarta Transformación y de Austeridad Republicana alentada por el gobierno federal, asegurando que el Poder Judicial gozará de autonomía plena, celeridad en la actividad jurisdiccional y administrativa.

En ese sentido, el Congreso Local mediante Decreto número 262 publicado a través del Periódico Oficial 122, Tomo III, de fecha 19 de agosto de 2020, emitió la legislación orgánica, que regula la integración, organización, atribuciones y el funcionamiento, de Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, con la finalidad de dar certeza y legalidad a todas las actuaciones.

Que, en dicha legislación Orgánica, se estableció un Capítulo para regular de manera puntual el Fondo Auxiliar, el cual estará integrado con recursos diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto que el Congreso del Estado apruebe anualmente a favor del Tribunal Administrativo, sin afectar las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto.

De igual manera, con fecha 25 de noviembre de 2020 el Pleno del Tribunal Administrativo, aprobó el Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado, el cual regula el funcionamiento, organización interna y distribución de las atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales que integran el Tribunal Administrativo, así como dispone como se integrará el Fondo Auxiliar, quienes serán los integrantes del Comité del Fondo Auxiliar, y las atribuciones del Pleno del Tribunal para la administración del Fondo.



La transparencia y la rendición de cuentas es un mecanismo que implica informar, explicar y justificar sobre las acciones de los servidores públicos en el cumplimiento de sus obligaciones y en el manejo de recursos, así como determinar las sanciones que se deriven de su ejercicio, es por ello que los integrantes del Pleno del Tribunal, consideran que a fin de que los recursos que integren el Fondo Auxiliar, se realice de manera adecuada y transparente, se cuente con una Comisión para la Operatividad del Fondo Auxiliar que se encargue de las funciones administrativas.

La administración del Fondo compete al Pleno del Tribunal, por conducto de la Comisión para la Operatividad del Fondo Auxiliar, para administración de los valores y beneficios que se reditúan en los conceptos de cauciones depositadas en numerario, especie o documento, importe de fianza, conmutación de sanciones, multas, certificaciones, consignación de diversos depósitos de carácter administrativo, cuando su naturaleza lo permita y el producto de la venta y realización de objetos e instrumentos afectos a los procedimientos contenciosos administrativos o de responsabilidad, o cualquier otro que en razón a la actividad jurisdiccional o administrativa tenga conocimiento el Tribunal.

En mérito de lo anterior, se hace necesario contar con la normatividad interna que establezca las directrices generales relativas a la administración, destino y aplicación del Fondo Auxiliar para la administración de la Justicia Administrativa en el Estado de Chiapas, y con ello garantizar el buen funcionamiento del manejo de los recursos que ingresen al mismo.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, las Magistradas y Magistrado, integrantes del Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, tienen a bien expedir los siguientes:

### **Lineamientos de Operación del Fondo Auxiliar para la Administración de la Justicia Administrativa del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.**

#### **Capítulo I** **De su Objeto**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tiene por objeto establecer las directrices generales relativas a la administración, destino y aplicación del Fondo Auxiliar para la administración de la Justicia Administrativa en el Estado de Chiapas, a que hace referencia los artículos 43 de la Ley Orgánica del Tribunal Administrativo del Estado de Chiapas y 79 del Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 2.-** Se constituye el Fondo Auxiliar, como un instrumento de auxilio, con el fin de apoyar al Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, con recursos económicos adicionales orientados a coadyuvar al desarrollo, modernización y mejoramiento de las funciones de administración de justicia en todas sus áreas, mismo que será administrado por el Pleno del Tribunal, a través de la Comisión para la Operatividad del Fondo Auxiliar, mediante el establecimiento de su programa de trabajo anual a fin de alcanzar sus objetivos y metas, el cual deberá ser medible cualitativa y cuantitativamente.

**Artículo 3.-** El objeto del Fondo Auxiliar es la obtención de recursos, a través de las diversas fuentes establecidas en los presentes lineamientos, y su aplicación a los fines específicos en la misma.

Su patrimonio estará constituido por los bienes existentes a la fecha y por los que en el futuro se incorporen a este.

**Artículo 4.-** Los recursos del Fondo Auxiliar estará integrado de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica y el Reglamento Interior ambos del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

**Artículo 5.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Tribunal: al Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas;
- II. Pleno del Tribunal: al órgano colegiado, integrado por las magistradas y magistrados de la Sala de Revisión;
- III. Presidenta o Presidente del Tribunal: a la persona que representa el Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado;
- IV. Fondo: al Fondo Auxiliar para la Administración de la Justicia Administrativa del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado;
- V. Comisión: a la Comisión para la Operatividad del Fondo Auxiliar;
- VI. Presidenta o Presidente de la Comisión: a la Jefa o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Tribunal Administrativo;
- VII. Secretaria Técnica o Secretario Técnico: a la Jefa o Jefe del Área de Recursos Financieros del Tribunal;

VIII. Vocales: a las jefas o jefes de las áreas adscritas a la Unidad de Apoyo Administrativo, que integran la Comisión para la Operatividad del Fondo Auxiliar;

IX. Comité de Adquisiciones: al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Tribunal;

X. Bienes: a todas las cosas materiales que no estén excluidas del comercio, ya sean muebles o inmuebles, y todo aquel derecho real o personal, sus objetos, frutos y productos, susceptibles de apropiación.

XI. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado; y,

XII. Reglamento Interior: al Reglamento Interior del Tribunal Administrativo del Poder Judicial.

**Artículo 6.-** Además de lo establecido por la Ley Orgánica, los recursos financieros ingresados al Fondo serán destinados preferentemente a la ejecución de los programas y proyectos autorizados por el Pleno del Tribunal, siempre y cuando exista la disponibilidad financiera y se encuentre apegado a la legislación aplicable en la materia.

## **Capítulo II** **De la Comisión**

**Artículo 7.-** La Comisión es el órgano encargado de la operatividad del Fondo, tendrá a su cargo de las funciones administrativas del Fondo, estará integrado de acuerdo a lo señalado por el artículo 85 del Reglamento Interior.

**Artículo 8.-** La Comisión, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Celebrar sesiones ordinarias cuando menos 3 veces al año, y extraordinarias cuando estimen pertinente;

II. Establecer, en congruencia con los programas correspondientes, las políticas generales del Fondo, así como definir las prioridades relativas a su administración;

III. Presentar los estados financieros del Fondo, de forma trimestral;

IV. Presentar al Pleno del Tribunal para su aprobación el Manual de Organización, Procedimientos y Políticas necesarios, para el funcionamiento del Fondo Auxiliar;

V. Presentar para autorización del Pleno del Tribunal, los acuerdos que se estimen conveniente para la correcta administración y destino del Fondo;

VI.- Supervisar la administración de los recursos financieros que ingresen al Fondo;

VII.- Dar seguimiento a los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que el Comité Adquisiciones, lleve a cabo para el adecuado funcionamiento del Tribunal, con recursos recibidos del Fondo;

VIII.- Las demás que les señalen las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Presidenta o Presidente de la Comisión, las siguientes:

I. Asistir a las Sesiones de la Comisión;

II. Ejecutar los acuerdos que el Pleno de este Tribunal, autorice para funcionamiento del Fondo;

III. Coordinar todo lo relativo al Fondo, en los términos de los ordenamientos legales que lo rigen o las directrices que reciba del Pleno del Tribunal o de la Presidenta o Presidente del Tribunal;

IV. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual del Fondo y someterlo a consideración del Pleno del Tribunal para su aprobación;

V. Previo acuerdo del Pleno del Tribunal manejar mancomunadamente con la Presidenta o Presidente del Tribunal, las cuentas de cheques de las cuentas definitivas de las cuentas de cheques revolventes;

VI. Proponer el programa de Operación Anual (POA) y la metodología de evaluación de desempeño y planeación;

VII. Someter a consideración y autorización del Pleno del Tribunal, el tipo de inversiones que resulten más productivas;

VIII. Asesorar en trámites administrativos a los funcionarios judiciales que, por disposición de la Ley Orgánica, tengan relación con el Fondo;

IX. Reinvertir los intereses obtenidos del Fondo, en el tipo de inversiones que

generen mayores rendimientos;

X. Establecer las medidas de control y registro de los ingresos de la administración del Fondo, que le remitan los Juzgados Especializado de Responsabilidad Administrativa y de Jurisdicción Administrativa;

XI. Realizar las transferencias documentales correspondientes al área de recursos materiales una vez adquirido el activo fijo, para su control de bienes patrimoniales del Tribunal;

XII. Administrar las donaciones y aportaciones públicas y privadas, que se realicen al Fondo, a través del Tribunal;

XIII. Informar trimestralmente al Pleno del Tribunal, sobre la administración y estado que guarda el Fondo;

XIV. Atender las auditorias y/o revisiones que realice los entes fiscalizadores respectivos e informar los resultados al Pleno del Tribunal; y,

XV. En general, realizar todos aquellos actos de ejecución que, para la mejor administración del Fondo, señale la Ley Orgánica y el Reglamento Interior; y demás que le confiera el Pleno del Tribunal.

**Artículo 10.-** Son obligaciones de la Secretaria o Secretario Técnico:

I. Formular y actualizar el Programa de Operación Anual (POA), metodología de evaluación de desempeño y planeación (indicadores);

II. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas;

III. Ejecutar los acuerdos que dicte la Comisión;

IV. Asistir a las sesiones de la Comisión;

V. Levantar el acta de acuerdos de las sesiones de la Comisión;

VI. Establecer controles internos para cumplir con los objetivos, metas y políticas del fondo;

VII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones del presente lineamiento y demás acuerdos que dicte la Comisión, para la correcta administración y destino de los

recursos del Fondo;

VIII. Registrar contablemente todos los movimientos del Fondo y generar los estados financieros de manera mensual;

IX. Recabar y custodiar la documentación comprobatoria de los ingresos y gastos realizados, para conocimiento del Pleno y de la Presidenta o Presidente del Tribunal; así como para la revisión que en su caso, practique el ente fiscalizador respectivo;

X.- Ejecutar los recursos financieros que ingresen al Fondo, previa autorización de la Presidenta o Presidente de la Comisión, o en su caso del Pleno de este Tribunal, de conformidad con los acuerdos realizados y disponibilidad financiera.

XI.- Ejecutar el pago de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que el Comité de Adquisiciones haya autorizado para el adecuado funcionamiento del Tribunal, con recursos recibidos del Fondo;

XII. Realizar el entero del Impuesto Sobre la Renta de Sueldos y Salarios, 2% de impuesto sobre nómina, y 6% adicional (ADES) de las nóminas que se generen con cargo al Fondo;

XIII. Aplicar las medidas internas de control en el registro de los ingresos para cada juzgado, y;

XIV. Las demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del Fondo.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de los Vocales:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;

II. Implementar y ejecutar los acuerdos, en su ámbito de competencia;

III. Apoyar en las sesiones, en la preparación de información sobre los asuntos y temas que sean del ámbito de su competencia, que se determine;

IV. Rendir en las sesiones de la Comisión, un informe sobre los trabajos y actividades encomendadas por la Presidenta o el Presidente de la Comisión;



V. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno del Tribunal, la Presidenta o el Presidente de la Comisión.

**Artículo 12.-** Todos los miembros de la Comisión, tendrán derecho a voz y voto en las sesiones que se celebren, con excepción de la Secretaria Técnica, o Secretario Técnico quien únicamente tendrá derecho a voz.

La Comisión sesionará válidamente con la presencia de cuando menos dos de sus integrantes, incluido su Presidenta o Presidente. Las resoluciones serán tomadas por unanimidad o por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Los integrantes no podrán abstenerse de votar salvo que tengan excusa o impedimento legal. En caso de empate, la Presidenta o Presidente tendrá el voto de calidad.

El titular de la Contraloría, deberá estar presente en todos los actos de la Comisión y participará con voz, pero sin voto, quien podrá pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca la Comisión; en caso de ausencia justificada, podrá designar a un suplente quien tendrá las mismas atribuciones y obligaciones del Titular.

**Artículo 13.-** El Presupuesto Anual se elaborará durante el mes de diciembre de cada año, tomándose como base la disponibilidad de los ingresos.

**Artículo 14.-** El registro contable del Fondo serán operados, mediante el Sistema Contable Informático denominado (SIAHE) Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal, conforme a lo establecido en la normatividad vigente establecida.

**Artículo 15.-** El sistema de inversiones que realice el Fondo, será sobre la base de procurar las de mayor rendimiento, siempre que éstas garanticen la disponibilidad inmediata y suficiente de numerario en efectivo, sin contravenir las disposiciones aplicables, hasta en tanto se les dé el destino o aplicación que legalmente los motivó, mediante el correspondiente mandamiento judicial y por conducto del juzgado que lo haya remitido.

**Artículo 16.-** Para garantizar las cantidades que amparan los depósitos en efectivo, se emitirán la certificación de depósito en original y el número de copias que determinen los criterios contables que establezca la Comisión. Dichos documentos deberán ser anexados al expediente respectivo, haciendo constar en autos tal circunstancia.



**Artículo 17.-** Los documentos referidos en el artículo anterior, se documentarán mediante la siguiente forma: deberá contener el folio, número de expediente, institución bancaria, número de cuenta, nombre del depositante, Juzgado, beneficiario, causa del depósito, costo del depósito, importe con letras y firmar del responsable del Fondo, debiendo el receptor registrarlo e ingresarlo de inmediato en la forma autorizada al efecto.

**Artículo 18.-** Las garantías que se otorguen en depósito en efectivo, cheque nominativo o transferencia electrónica, deberán expedirse a favor del Tribunal, las cuales se harán efectivas de inmediato y se ingresarán al Fondo.

**Artículo 19.-** Las garantías que se otorguen en prenda o hipoteca, deberán contratarse a favor del Tribunal; debiendo remitirse copia de la misma a la Comisión, conservándose en custodia por el titular del Juzgado, hasta en tanto se determine lo que en derecho proceda;

**Artículo 20.-** Las garantías que se otorguen en fianzas, deberán expedirse a favor del Tribunal; debiendo remitirse copia de la misma a la Comisión, conservándose en custodia por el titular del Juzgado, hasta en tanto se determine lo que en derecho proceda.

**Artículo 21.-** La Comisión, vigilará para que los pagos que se efectúen con cargo al Fondo, se realicen conforme a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente ejecutados, con excepción de los anticipos que en cumplimiento de contratos o convenios tengan que efectuar;
- II. Que se ejecuten dentro de los límites del calendario financiero;
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos soportes, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobables los documentos que demuestren la entrega de sumas de dinero y que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.

**Artículo 22.-** Las cantidades que fueron recibidas por el órgano jurisdiccional, serán reintegradas al depositante, beneficiario o persona autorizada en autos.

**Artículo 23.-** La devolución del depósito a quien corresponda, o se encuentre legalmente autorizado, se hará invariablemente previo acuerdo jurisdiccional, recabándose la firma de recibo en el área del Tribunal que lo tenga bajo su custodia.

**Artículo 24.-** Cuando se reciban bienes de naturaleza distinta a los anteriormente señalados, la constancia de entrega que se expida reunirá los requisitos y condiciones que establezca la Ley de la materia.

### Capítulo III Del Procedimiento para la Aplicación de los Recursos del Fondo

**Artículo 25.-** Para la capacitación y actualización del personal del Tribunal, el Pleno del Tribunal acordará la celebración o asistencia a Congresos, Cursos y Seminarios, asignando los viáticos y gastos que deban efectuarse, conforme a la disponibilidad financiera, apegándose a la normatividad vigente aplicable a la materia.

**Artículo 26.-** El Pleno del Tribunal autorizará todos los gastos que deban efectuarse con cargo al Fondo, así como todas las ministraciones que por cualquier concepto se otorguen a los órganos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal, recabando la documentación comprobatoria.

**Artículo 27.-** Los estímulos económicos a que se refiere la fracción V del artículo 45 de la Ley Orgánica, se regularan en el manual de remuneración y compensación del Tribunal.

**Artículo 28.-** Los estímulos económicos no crean derecho alguno a los servidores públicos de confianza del Tribunal, ni generan obligaciones para el Fondo, por lo que el Pleno del Tribunal podrá otorgarlos, disminuirlos, aumentarlos y aún suspenderlos discrecionalmente.

**Artículo 29.-** El monto y la periodicidad de los estímulos económicos eventuales, los determinará el Pleno tomando en cuenta la categoría de los cargos, derivado de los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño, realizada por el área de recursos humanos.

**Artículo 30.-** Corresponde al área de recursos humanos:

- I. Elaborar el cálculo de nóminas, complementarias, estímulos e incentivos y las demás que sean remuneradas a través del Fondo, de acuerdo a la normatividad y lineamientos emitidos en materia de administración de personal, acordadas por el Pleno del Tribunal;

- II. Tramitar el pago de las nóminas normales, complementarias, estímulos e incentivos y las demás que sean remuneradas a través del Fondo, para el personal del Tribunal Administrativo, previo acuerdo del Pleno del Tribunal;
- III. Realizar los cálculos y retenciones relacionados con el Impuesto Sobre la Renta de Sueldos y Salarios, 2% de impuesto sobre nómina, y 6% adicional (ADES) de las nóminas que se generen con cargo al Fondo;
- IV. Tramitar el pago por concepto de becas en los porcentajes y condiciones, establecidos por el Pleno del Tribunal, y previa disponibilidad presupuestal del Fondo.

**Artículo 31.-** El área de recursos materiales, tramitará el pago de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que el Pleno del Tribunal haya autorizado para el adecuado funcionamiento del mismo, con recursos recibidos del Fondo. En el caso que los gastos excedan los importes establecidos por la normatividad aplicable, estos gastos deberán ser autorizados por el Comité de Adquisiciones.

**Artículo 32.-** El área de recursos materiales, realizará la recepción y custodia de los bienes muebles adquiridos con recursos del Fondo, hasta que sean asignados a los funcionarios públicos solicitantes, los cuales deberán ser resguardados durante el tiempo que exista la relación laboral con el Tribunal.

**Artículo 33.-** Los bienes muebles e informáticos que formen parte del patrimonio del Fondo, para efectos de inventario, serán marcados con la siguiente leyenda: "Fondo Auxiliar", además con el número, clave o sello, que los identifique como tales; sin perjuicio de que se inventaríen los adquiridos.

**Artículo 34.-** Por ningún motivo y bajo ningún concepto, se destinarán los recursos del Fondo a fines distintos de los señalados en la Ley Orgánica y el presente Lineamiento.

**Artículo 35.-** El Pleno del Tribunal estará facultado para ampliar las partidas del presupuesto del Fondo, cuando un gasto así lo amerite, y existan recursos disponibles, siempre que la ampliación sea conforme a los destinos a que se refiere la Ley Orgánica y este Lineamiento.

## Capítulo IV

## De las Obligaciones de los Órganos Jurisdiccionales

**Artículo 36.-** Los Jueces darán aviso inmediato a la Presidenta o Presidente del Comité de los depósitos en efectivo, garantías, fianzas y demás conceptos que por cualquier motivo reciba o sean puestos a su disposición, así como de los que entregue o devuelva con apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 37.-** Las y los Secretarios de Acuerdos de los Juzgados del Tribunal, bajo vigilancia de su inmediato superior, llevarán registros manuales o automatizados para el control de los depósitos y demás objetos que reciban, en los cuales se asentaran todos los datos necesarios para su identificación, localización y conocimiento de su destino provisional y definitivo.

También bajo su responsabilidad llevarán el control de los registros de los recibos oficiales que acrediten el pago de derechos por las copias certificadas que expidan o en su caso, por la búsqueda de expedientes en el archivo judicial respecto de expedientes concluidos.

**Artículo 38.-** Los órganos jurisdiccionales dictarán de oficio los acuerdos que procedan hasta que los depósitos y objetos que están a su disposición reciban el destino previsto.

**Artículo 39.-** Cualquier resolución de adjudicación en favor del Fondo, deberá ser notificada previamente al interesado.

## Capítulo V Disposiciones Generales

**Artículo 40.-** Independientemente de las visitas a los Juzgados que prevé la Ley Orgánica, el Pleno del Tribunal podrá acordar visitas especiales con apoyo de la Contraloría, para que revisen el manejo de los valores y depósitos a cargo de dichos órganos; según el resultado de la visita, el Pleno del Tribunal tomará el acuerdo correspondiente.

**Artículo 41.-** Los titulares de los Juzgados Especializado en Responsabilidad Administrativa y de Jurisdicción Administrativa, efectuarán cada mes revisiones internas, a fin de verificar en qué asuntos se dan los supuestos necesarios para adjudicar en favor del Fondo, los depósitos de bienes o valores, comunicando lo anterior a la Comisión para los efectos correspondientes.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** - Los presentes Lineamientos de Operación entraran en vigor al siguiente de su publicación en el portal del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

**Artículo Segundo.** - Lo no previsto en los presentes Lineamientos, será resuelto por el Pleno del Tribunal, tomando en cuenta los ordenamientos legales aplicables.

Dado en el salón del Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los 20 veinte días del mes de mayo del año 2021, dos mil veintiuno.

**Magistrada Presidenta Susana Sarmiento López, Magistrada Mónica de Jesús Trejo Velázquez y Magistrado Víctor Marcelo Ruíz Reyna, ante la fe de la Secretaria General de Acuerdos y del Pleno Fabiola Antón Zorrilla.**

**SUSANA SARMIENTO LÓPEZ**  
**MAGISTRADA PRESIDENTA**

**MÓNICA DE JESÚS TREJO**  
**VELÁZQUEZ**  
**MAGISTRADA**

**VÍCTOR MARCELO RUÍZ REYNA**  
**MAGISTRADO**

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO



DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
CHIAPAS

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

---

PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE CHIAPAS



**FABIOLA ANTÓN ZORRILLA**  
**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO**