



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

XL SESIÓN ORDINARIA DEL H. PLENO DE LA SALA SUPERIOR, DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las trece horas del día veintitrés de octubre dos mil diecinueve, se reúnen en la sede del Tribunal de Justicia Administrativa, los señores **DOCTOR JORGE ABDO FRANCIS, MAESTRO RURICO DOMÍNGUEZ MAYO y MAESTRA DENISSE JUÁREZ HERRERA,** Magistrados que integran el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa; como Secretaria General de Acuerdos, la licenciada **BEATRIZ MARGARITA VERA AGUAYO,** con fundamento en lo dispuesto en la parte final del artículo 168 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en vigor, en concordancia con el numeral 10 del Reglamento Interior de este Tribunal, se procede a iniciar la sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de asistencia y declaración de Quórum Legal para sesionar;
2. Lectura y aprobación de los asuntos del Pleno listados para la sesión;
3. Lectura del Acta de la XXXIX Sesión Ordinaria;

ASUNTOS DEL PLENO

4. Proyecto de resolución del toca de apelación número AP-072/2019-P-1, interpuesto por el Contralor, Subcontralor y Subdirector de Responsabilidades Administrativas, todos de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, autoridades demandadas en el juicio principal, en contra de la sentencia definitiva de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, dictada por la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal, en el expediente número 213/2017-S-E (antes 343/2017-S-2).
5. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-240/2019-P-1, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 627/2019-S-4.
6. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-250/2019-P-1, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, dictado por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 645/2019-S-2.
7. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-255/2019-P-1, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 652/2019-S-2.
8. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-260/2019-P-1, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veintiuno de agosto de dos mil diecinueve, dictado por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 672/2019-S-2.
9. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-154/2019-P-2, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del acuerdo de fecha tres de mayo de dos mil diecinueve, emitido por la Tercera Sala Unitaria, en el expediente número 288/2019-S-3.
10. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-183/2019-P-2, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha seis de junio de dos mil diecinueve, dictado por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 338/2019-S-4.
11. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-193/2019-P-2, promovido por parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento

- de fecha doce de julio de dos mil diecinueve, emitida por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 535/2019-S-2.
12. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-195/2019-P-2, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha doce de julio de dos mil diecinueve, dictada por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 503/2019-S-2.
 13. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-256/2019-P-2, promovido por parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 634/2019-S-2.
 14. Proyecto de resolución del toca de apelación número AP-045/2019-P-3, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra de la sentencia definitiva de fecha once de abril de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 060/2017-S-4.
 15. Proyecto de resolución del toca de apelación número AP-048/2019-P-3, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra de la sentencia definitiva de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, emitido por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 801/2015-S-4.
 16. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-244/2019-P-3, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 654/2019-S-4.
 17. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-262/2019-P-3, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de fecha veintisiete de agosto de dos mil diecinueve, emitida por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 705/2019-S-4.
 18. Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-264/2019-P-3, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de fecha veintisiete de agosto de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 699/2019-S-4.
 19. De los escritos recibidos el cuatro y diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, signados por el ciudadano *****, el primero actor del juicio y los últimos en su calidad de Presidente Municipal, Secretaría Municipal y Director de Asuntos Jurídicos, todos del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco, respectivamente; relativos al cuadernillo de ejecución de sentencia número CES-627/2012-S-3.
 20. Del estado procesal del cuadernillo de ejecución de sentencia número CES-404/2008-S-3, promovido por los ciudadanos *****, en contra de Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco.

ASUNTOS GENERALES

Primero.- La Secretaría General de Acuerdos, da cuenta al Pleno del escrito recibido el veintiuno de octubre del año en curso, firmado por los licenciados ****, en su carácter de administradores de la sociedad mercantil denominada *****, parte actora en el expediente 002/2018-S-3.

Segundo.- La Secretaría General de Acuerdos, da cuenta al Pleno del oficio TJA-P-3-257/2019, recibido el veintidós de octubre del presente año, signado por la Magistrada Titular de la Tercera Ponencia de la Sala Superior M.D. Denisse Juárez Herrera, por el cual pone a consideración del Pleno, un proyecto de jurisprudencia por reiteración.

Tercero.- La Secretaría General de Acuerdos, da cuenta al Pleno del oficio número TJA-DA-253/2019, recibido el veintidós de octubre de dos mil diecinueve, firmado por la C.P. Jesucita Dantorie Valenzuela, por medio del cual pone a consideración del Pleno, el Anteproyecto de Presupuesto de este Tribunal y, Tabulador de Sueldos, para el año 2020.

Cuarto.- Del proyecto de Acuerdo General S-S/005/2019, por el que se ratifica el nombramiento de Magistrada Supernumeraria, otorgado por el licenciado Adán Augusto López Hernández, Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco.

Quinto.- La Secretaría General de Acuerdos, da cuenta al Pleno de los oficios TJA-CI-093/2019 y TJA-CI-117/2019, recibidos los días dieciocho y veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, signados por la L.C.P. ****, Titular del Órgano Interno de Control de este Tribunal, por los cuales remite anteproyectos de manuales.



**ACUERDOS DEL H. PLENO DE LA SALA SUPERIOR
CORRESPONDIENTES A LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 040/2019**

De conformidad con el artículo 175 fracción II de la Ley de Justicia Administrativa del Estado, la Secretaría General de Acuerdos, dio cuenta al Pleno de los siguientes asuntos: -----

- - En desahogo del **PRIMER** punto del orden del día, se procedió a la verificación de asistencia de los magistrados y declaración de Quórum Legal para sesionar; previo pase de lista, se determinó la existencia del Quórum requerido para llevar a cabo la sesión, por lo que se llevó a cabo la firma de la lista de asistencia y a dar por iniciada la XL Sesión Ordinaria del Pleno de la Sala Superior. -----

- - - En desahogo del **SEGUNDO** punto del orden del día, se procedió a la lectura y aprobación de los asuntos del Pleno listados para la sesión; por lo que una vez leídos en su integridad fueron aprobados y, se continuó con el desahogo de los mismos. -----

- - - En desahogo del **TERCER** punto del orden del día, se procedió a la lectura y se sometió a consideración del Pleno, el Acta de la XXXIX Sesión Ordinaria, para su aprobación, misma que por unanimidad de votos fue aprobada por sus integrantes. -----

- - - En desahogo del **CUARTO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de apelación número AP-072/2019-P-1, interpuesto por el Contralor, Subcontralor y Subdirector de Responsabilidades Administrativas, todos de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, autoridades demandadas en el juicio principal, en contra de la sentencia definitiva de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, dictada por la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal, en el expediente número 213/2017-S-E (antes 343/2017-S-2).Consecuentemente el Pleno, aprobó: -----

- - - *I.- Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco resultó **competente** para resolver el presente recurso de apelación.* -----

- - *II.- Es **procedente** el recurso de apelación propuesto.* -----

- - *III.- Resultaron, por una parte, **infundados** y por otra, **inoperantes** los agravios planteados por las recurrentes; en consecuencia,* -----

- - *IV.- Se **CONFIRMA** la sentencia definitiva de fecha **veinticuatro de junio de dos mil diecinueve**, emitida por la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas de este Tribunal, en el expediente número **213/2017-S-E (antes 343/2017-S-2)**, en atención a lo analizado en el considerando último de esta sentencia.* -----

- - - *V.- Al quedar firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas de este Tribunal, con*

remisión de los autos del toca **AP-072/2019-P-1** y del juicio **213/2017-S-E (antes 343/2017-S-2)**, para su conocimiento, y en su caso, ejecución. -----

--- En desahogo del **QUINTO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-240/2019-P-1, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 627/2019-S-4. Consecuentemente el Pleno, aprobó: -----

--- **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. -----

--- **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. -----

--- **III.-** Son, por una parte, **infundados** por insuficientes y, por otra, **inoperantes**, los agravios planteados por la parte recurrente; en consecuencia, -----

--- **IV.-** Se **confirma** el **auto de desechamiento de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **627/2019-S-4**, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. -----

--- **V.-** Una vez que quede firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Cuarta Sala Unitaria** de este Tribunal, con remisión de los autos del toca **REC-240/2019-P-1** y del juicio **627/2019-S-4**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. -----

--- En desahogo del **SEXTO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-250/2019-P-1, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, dictado por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 645/2019-S-2. Consecuentemente el Pleno, aprobó: -----

--- **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. -----

--- **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. -----

--- **III.-** Resultaron esencialmente **fundados** pero **insuficientes** los agravios planteados por el recurrente, en consecuencia. -----

--- **IV.-** Se **confirma** el **auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **645/2019-S-2**, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. -----

--- **V.-** Una vez que quede firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Segunda Sala Unitaria** de este Tribunal, con remisión de los autos del toca **REC-250/2019-P-1** y del juicio **645/2019-S-2**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. -----

--- En desahogo del **SÉPTIMO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-255/2019-P-1, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 652/2019-S-2. Consecuentemente el Pleno, aprobó: -----



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - - **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - - **III.-** Resultaron esencialmente **fundados** pero **insuficientes** los agravios planteados por el recurrente, en consecuencia. - - - - -

- - **IV.-** Se **confirma** el **auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **652/2019-S-2**, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. - - - - -

- - - **V.-** Una vez quede firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Segunda Sala Unitaria** de este Tribunal, con remisión de los autos del toca **REC-255/2019-P-1** y del juicio **652/2019-S-2**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - - -

- - - En desahogo del **OCTAVO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-260/2019-P-1, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veintiuno de agosto de dos mil diecinueve, dictado por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 672/2019-S-2. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - - **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - - **III.-** Resultaron esencialmente **fundados** pero **insuficientes** los agravios planteados por el recurrente; en consecuencia, - - - - -

- - **IV.-** Se **confirma** el **auto de desechamiento de fecha veintiuno de agosto de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **672/2019-S-2**, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. - - - - -

- - - **V.-** Una vez quede firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Segunda Sala Unitaria** de este Tribunal, con remisión de los autos del toca **REC-260/2019-P-1** y del juicio **672/2019-S-2**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - - -

- - - En desahogo del **NOVENO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-154/2019-P-2, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del acuerdo de fecha tres de mayo de dos mil diecinueve, emitido por la Tercera Sala Unitaria, en el expediente número 288/2019-S-3. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - **PRIMERO.** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa es competente para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - - **SEGUNDO.** Resultó procedente el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - - **TERCERO.** Son **infundados y por otros parcialmente fundados** los agravios de reclamación planteados por la parte actora, esto de conformidad con los razonamientos expuestos en el último considerando de este fallo. - - - - -

- - - **CUARTO.** Se **modifica** el punto **cuarto del auto de tres de mayo de dos mil diecinueve**, dictado por la **Tercera Sala Unitaria** de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en el expediente **288/2019-S-3**, para quedar de la siguiente manera:

Ante lo parcialmente fundados los agravios del recurrente en términos de lo previsto en los artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, **otorga la SUSPENSIÓN del acto reclamado para el efecto de que las cosas se mantengan en el estado procesal en que se encuentran, esto es, que la autoridad se abstenga de realizar gestión de cobro o ejecutar el crédito fiscal al promovente por la cantidad de \$161,200.00 (ciento sesenta y un mil doscientos 00/100 M.N.),** equivalente a dos mil unidades de medidas y actualización al día de su pago (UMA), como resultado de la suma aritmética de las sanciones contenidas en las resoluciones de fecha veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, en los expedientes administrativos **DOOTSM/UAJ/AYP/002/2019** y **DOOTSM/UAJ/AYP/003/2019**, para los efectos de que las cosas se mantengan en el estado que actualmente guardan, esto es, que la autoridad Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del Ayuntamiento de Centro, Tabasco, se abstenga de emitir acto alguno tendiente a hacer efectiva la sanción económica antes señalada hasta en tanto se dicte sentencia definitiva en este juicio; se le hace saber al impetrante, que la suspensión otorgada queda condicionada a que garantice ante las oficinas exactoras correspondientes, en cualquiera de las formas previstas por el artículo 101 del Código Fiscal del Estado de Tabasco, el interés fiscal respecto del monto antes señalado, en consecuencia, de conformidad con el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, aplicando supletoriamente conforme al numeral 2 de la Ley de la materia, aplicable, se requiere a la parte actora, para que dentro del término tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al que quede firme el presente fallo, acredite ante la Tercera Sala Unitaria, el haber otorgado dicha garantía, apercibido de que en caso de incumplimiento, no surtirá efecto alguno la suspensión concedida respecto de la sanción económica atinente.

Por lo antes expuesto por esta alzada, se requiere a la autoridad demandada, para que en el término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que quede firme el presente fallo, informen a la Tercera Sala Unitaria, el cumplimiento a la medida suspensiva otorgada, apercibida que, de no hacerlo, se le aplicará una multa consistente en cincuenta (50) días de Unidad de Medida y Actualización, siendo de \$4,030.00 (cuatro mil treinta pesos 00/100 M. N.) a la imposición de una multa, por la cantidad que resulta respecto al valor de cada unidad de medida (\$80.60 ochenta pesos 60/100 M. N.), conforme al método previsto en el artículo 4, fracciones I, II y III, de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y que con base en ello da a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. -----

--- **QUINTO.** Se **confirma** el acuerdo recurrido en la parte que la Sala de origen no concedió la suspensión para que la autoridad demandada no retirara los anuncios de publicidad, pantallas electrónicas así como de la clausura temporal de actividades. -----

--- **SEXTO.** Una vez que sea firme el presente fallo, **con copia certificada** del mismo, notifíquese a la Tercera Sala de Justicia Administrativa de este Tribunal y remítanse los autos del toca **REC-154/2019-P-2** y del juicio **288/2019-S-3**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. -----

--- En desahogo del **DÉCIMO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-183/2019-P-2, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha seis de junio de dos mil diecinueve, dictado por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 338/2019-S-4.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - PRIMERO. Esta Sala Superior resultó competente para conocer y resolver el presente recurso, en términos de lo razonado en el considerando I de este fallo. - - - - -

- - - SEGUNDO. Se declaran infundados por insuficientes los agravios vertidos por la empresa ***** , a través de la persona que dice ser su apoderado legal el licenciado ***** , parte actora en el juicio principal. - - - - -

- - - TERCERO. Se confirma el desechamiento de fecha seis de junio de dos mil diecinueve, dictado por la Cuarta Sala Unitaria de este tribunal, deducido del expediente Administrativo número 338/2019-S-4, conforme a los razonamientos vertidos en el último considerando de este fallo. - - - - -

- - - CUARTO. Al quedar firme esta resolución, con copia certificada de la misma, notifíquese a la Cuarta Sala Unitaria de este tribunal y devuélvase los autos del juicio 338/2019-S-4, para su conocimiento, y en su caso, ejecución. - - - - -

- - - En desahogo del **DÉCIMO PRIMER** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-193/2019-P-2, promovido por parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha doce de julio de dos mil diecinueve, emitida por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 535/2019-S-2. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - PRIMERO. Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - - SEGUNDO. Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - - TERCERO. Resultaron esencialmente **fundados** pero **insuficientes** los agravios planteados por la recurrente, en consecuencia. - - - - -

- - - CUARTO. Se **confirma** el **auto de desechamiento de fecha doce de julio de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **535/2019-S-2**, por la **Segunda** Sala Unitaria de este tribunal, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. - - - - -

- - - QUINTO. Una vez que quede firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Segunda Sala Unitaria** de este Tribunal y remítanse los autos del toca **REC-193/2019-P-2** y del juicio **535/2019-S-2**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - - -

- - - En desahogo del **DÉCIMO SEGUNDO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-195/2019-P-2, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha doce de julio de dos mil diecinueve, dictada por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 503/2019-S-2. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

PRIMERO. Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

SEGUNDO. Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

TERCERO. Resultaron esencialmente **fundados** pero **insuficientes** los agravios planteados por la recurrente, en consecuencia. - - - - -

- - - **CUARTO.** Se **confirma** el **auto de desechamiento de fecha doce de julio de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **503/2019-S-2**, por la **Segunda** Sala Unitaria de este

tribunal, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. - - - - -

- - - **QUINTO.** Una vez que quede firme el presente fallo, con copia certificada del mismo, notifíquese a la Segunda Sala Unitaria de este Tribunal y remítanse los autos del toca REC-195/2019-P-2 y del juicio 503/2019-S-2, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - -

- - - En desahogo del **DÉCIMO TERCER** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el Proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-256/2019-P-2, promovido por parte actora en el juicio principal, en contra del auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, emitido por la Segunda Sala Unitaria, en el expediente número 634/2019-S-2. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - **PRIMERO.** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - - **SEGUNDO.** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - - **TERCERO.** Resultaron esencialmente **fundados** pero **insuficientes** los agravios planteados por la recurrente, en consecuencia. - - - - -

- - - **CUARTO.** Se **confirma** el auto de desechamiento de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, dictado en el expediente 634/2019-S-2, por la Segunda Sala Unitaria de este tribunal, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. - - - - -

QUINTO. Una vez que quede firme el presente fallo, con copia certificada del mismo, notifíquese a la Segunda Sala Unitaria de este Tribunal y remítanse los autos del toca REC-256/2019-P-2 y del juicio 634/2019-S-2, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - -

- - - En desahogo del **DÉCIMO CUARTO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de apelación número AP-045/2019-P-3, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra de la sentencia definitiva de fecha once de abril de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 060/2017-S-4. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco resultó **competente** para resolver el presente recurso de apelación. - - - - -

- - **II.-** Es **procedente** el recurso de apelación propuesto. - - - - -

- - **III.-** Son, por una parte, **fundados**, por otra, **infundados** por insuficientes y, finalmente, **inoperantes**, los agravios planteados por el recurrente, atendiendo a las razones expuestas en los considerandos **CUARTO** y **QUINTO** de este fallo; en consecuencia, - - - - -

- - **IV.-** Se **modifica** la **sentencia definitiva** de fecha **once de abril de dos mil diecinueve**, dictada por la **Cuarta** Sala Unitaria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en el expediente número **060/2017-S-4**. - - - - -

- - **V.-** Con fundamento en los artículos 42, fracción IV y 43, fracción II, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco abrogada, en relación con el diverso 44 de la citada ley, **se sobresee** el juicio de origen, con relación al oficio ***** de fecha quince de agosto de dos mil once. - - - - -

- - **VI.-** Se **confirma** la actualización de la figura de la **prescripción** contenida en el artículo 136 de la Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, a favor del citado instituto, respecto de las aportaciones y gratificación solicitadas por el actor, determinanda en



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

la sentencia recurrida. -----

- **VII.-** Al quedar firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Cuarta Sala Unitaria** de este tribunal y remítanse los autos del toca **AP-045/2019-P-3** y del juicio **060/2017-S-4**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. -----

- - - En desahogo del **DÉCIMO QUINTO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de apelación número AP-048/2019-P-3, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra de la sentencia definitiva de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, emitido por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 801/2015-S-4. Consecuentemente el Pleno, aprobó: -----

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco resultó **competente** para resolver el presente recurso de apelación. -----

- - **II.-** Es **procedente** el recurso de apelación propuesto. -----

- - **III.-** Resultaron **inoperantes** los agravios planteados por el recurrente; en consecuencia, -

- - **IV.-** Se **CONFIRMA** la sentencia definitiva de fecha **ocho de abril de dos mil diecinueve**, emitida por la **Cuarta Sala Unitaria** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en el expediente número **810/2015-S-4**, en atención a lo analizado en el considerando último de esta sentencia. -----

- - **V.-** Al quedar firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Cuarta Sala Unitaria** de este tribunal y remítanse los autos del toca de apelación **AP-048/2019-P-3** y del juicio **810/2015-S-4**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. -----

- - - En desahogo del **DÉCIMO SEXTO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-244/2019-P-3, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 654/2019-S-4. Consecuentemente el Pleno, aprobó: -----

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. -----

- - - **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. -----

- - - **III.-** Son, por una parte, **infundados** por insuficientes y, por otra, **inoperantes**, los agravios planteados por la recurrente; en consecuencia, -----

- - **IV.-** Se **confirma** el **auto de desechamiento de la demanda** de fecha **doce de agosto de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente **654/2019-S-4**, por la **Cuarta Sala Unitaria** de este tribunal, conforme a lo expuesto en el último considerando de la presente sentencia. - - -

- - **V.-** Una vez que quede firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Cuarta Sala Unitaria** de este tribunal y remítanse los autos del toca **REC-244/2019-P-3** y del juicio **654/2019-S-4**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. -----

- - - En desahogo del **DÉCIMO SÉPTIMO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-262/2019-P-3, promovido por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de fecha veintisiete de agosto de dos mil diecinueve, emitida

por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 705/2019-S-4.

Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - **III.-** Son esencialmente **fundados** y **suficientes** algunos de los argumentos de reclamación; en consecuencia, - - - - -

- - - **IV.-** Se **revoque** el acuerdo recurrido de **veintisiete de agosto de dos mil diecinueve**, emitido en el juicio de origen **705/2019-S-4** por la **Cuarta** Sala Unitaria de este tribunal, a través del cual se desechó la demanda, esto de conformidad con los razonamientos señalados en el último considerando de este fallo. - - - - -

- - - **V.-** Se **instruye** a la **Cuarta** Sala Unitaria en mención, para el efecto de que en el plazo de **tres días hábiles** que dispone el artículo 123, fracción III, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco, de aplicación supletoria a la materia, al quedar firme el presente fallo, emita un nuevo auto en el que, de no encontrar ningún otro impedimento legal, **admíta** la citada demanda en los términos antes precisados y provea lo que en derecho corresponda, quedando lo anterior reservado a que, en todo caso, al momento de formular su contestación a la demanda, la autoridad enjuiciada pueda aportar otros elementos probatorios con los que se determine con certeza la procedencia del juicio en los términos de este fallo analizados. - - - - -

- - - **VI.-** Al quedar firme el presente fallo, con **copia certificada** del mismo, notifíquese a la **Cuarta Sala Unitaria** de este tribunal y remítanse los autos del toca **REC-262/2019-P-3** y del juicio **705/2019-S-4**, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - - -

- - - En desahogo del **DÉCIMO OCTAVO** punto del orden del día, se puso a consideración del Pleno el proyecto de resolución del toca de reclamación número REC-264/2019-P-3, interpuesto por la parte actora en el juicio principal, en contra del auto de fecha veintisiete de agosto de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala Unitaria, en el expediente número 699/2019-S-4. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -

- - - **I.-** Este Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa es **competente** para resolver el presente recurso de reclamación. - - - - -

- - **II.-** Resultó **procedente** el recurso de reclamación propuesto. - - - - -

- - **III.-** Son esencialmente **fundados** y **suficientes** algunos de los argumentos de reclamación; en consecuencia, - - - - -

- - - **IV.-** Se **revoque** el acuerdo recurrido de **veintisiete de agosto de dos mil diecinueve**, emitido en el juicio de origen **699/2019-S-4** por la **Cuarta** Sala Unitaria de este tribunal, a través del cual se desechó la demanda, esto de conformidad con los razonamientos señalados en el último considerando de este fallo. - - - - -

- - - **V.-** Se **instruye** a la **Cuarta** Sala Unitaria en mención, para el efecto de que en el plazo de **tres días hábiles** que dispone el artículo 123, fracción III, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco, de aplicación supletoria a la materia, al quedar firme el presente fallo, emita un nuevo auto en el que, de no encontrar ningún otro impedimento legal, **admíta** la citada demanda en los términos antes precisados y provea lo que en derecho corresponda, quedando lo anterior reservado a que, en todo caso, al momento de formular su



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

contestación a la demanda, la autoridad enjuiciada pueda aportar otros elementos probatorios con los que se determine con certeza la procedencia del juicio en los términos de este fallo analizados. - - - - -

- - - **VI.-** Al quedar firme el presente fallo, con copia certificada del mismo, notifíquese a la Cuarta Sala Unitaria de este tribunal y remítanse los autos del toca REC-264/2019-P-3 y del juicio 699/2019-S-4, para su conocimiento y, en su caso, ejecución. - - - - -

- - - En desahogo del **DÉCIMO NOVENO** punto del orden del día, se dio cuenta al Pleno de los escritos recibidos el cuatro y diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, signados por el ciudadano ****, el primero actor del juicio y los últimos en su calidad de Presidente Municipal, Secretaría Municipal y Director de Asuntos Jurídicos, todos del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centla, Tabasco, respectivamente; relativos al cuadernillo de ejecución de sentencia número CES-627/2012-S-3. Consecuentemente el Pleno, acordó: -

“...Primero.- Por presentados los ciudadanos ****, **Presidenta Municipal; ****, Secretaria Municipal; ****, Director de Asuntos Jurídicos, todos de Centla, Tabasco, con su escrito de cuenta, mismo que se ordena agregar a los autos para que surta los efectos legales conducentes. En virtud de las manifestaciones expuestas por los ocuriantes, respecto de estar realizando todas las acciones legales necesarias para acatar lo ordenado por el Tribunal; lo cual pretenden acreditar con copia certificada del oficio número DAJ/989/2019, enviado a la Directora de Programación Municipal de Centla, Tabasco, por el Director de Asuntos Jurídicos del mismo ente jurídico, que contiene solicitud de inclusión en el presupuesto inmediato posterior para ser liquidados; es de decir a dichas autoridades que **no es posible tener por realizadas las acciones legales necesarias para cumplir con lo sentenciado**, ya que no acreditó haber efectuado las adecuaciones presupuestarias a que estaba obligada en términos del artículo 43 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y los Municipios de Tabasco, en cuanto dice, en lo conducente:**

“Artículo 43.- Las unidades de administración de los ejecutores de gasto serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones generales aplicables.

Las adecuaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias para el pago de las obligaciones a que se refiere la parte final del párrafo anterior, se realizarán conforme a los principios establecidos en el artículo 18 de la presente Ley. Estas no podrán afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas prioritarios aprobados en el Presupuesto de Egresos, así como la operatividad y buen funcionamiento de los ejecutores de gasto...”

De manera que si la falta de pago no se debe a una circunstancia de fuerza mayor, pues la autoridad sentenciada, no ha justificado ante este órgano jurisdiccional haber agotado todas las posibilidades dentro del ámbito administrativo y de conformidad con los principios de libre manejo del patrimonio y Libre administración hacendaria, contenido en el diverso 115 fracciones II primer párrafo y IV, de la Constitución General de la República; 29 y 65 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, a efecto de realizar la modificación correspondiente del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal dos mil

diecinueve; es así, pues el Ayuntamiento Constitucional tiene facultad de presupuestarlo directamente en su correspondiente presupuesto de egresos conforme a los ingresos asignados –recursos propios y participaciones federales-, pues de ser necesario, puede implementar políticas de austeridad y reducir el gasto en otros rubros, para solventar la deuda derivada de este expediente. Sin que pueda solicitar ampliación presupuestal al Congreso o al Ejecutivo del Estado de Tabasco, pues, corresponde a los municipios presupuestar directamente el pago de los laudos o sentencias relativas a enfrentar una deuda similar, en su correspondiente presupuesto de egresos conforme a los ingresos que le hubieren sido autorizados. Sino, decidió solamente programar pagos de sus adeudos para el ejercicio fiscal subsecuente; lo cual no está en su potestad decidir, ya que el cumplimiento de la disposición legal en comento es de orden público y por tanto, obligatorio.

Segundo.- En consecuencia, dado el interés jurídico que el Estado tiene en que las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales tengan pleno cumplimiento; como lo solicita el ejecutante **Licenciado *******, con fundamento en lo establecido por el artículo 91 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Tabasco, requiérase por tercera vez, a la **PRESIDENTA** y, a la **SECRETARIA MUNICIPAL**, de **CENTLA, TABASCO**, para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, obedezcan la sentencia, hagan pago y justifiquen ante este órgano jurisdiccional, haberlo realizado a favor del ejecutante indicado, por la cantidad de **\$863,260.81 (Ochocientos sesenta y tres mil doscientos sesenta pesos, 81/100 M.N.)** por los concepto referidos en la interlocutoria ejecutoriada. Bajo el apercibimiento que de no hacerlo se impondrá a **CADA UNO**, **MULTA** equivalente a **DOSCIENTAS CINCUENTA VECES EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**. En el entendido de que de incumplir con lo ordenado, la Multa impuesta como medida de apremio, se incrementará. Haciéndoles ver que de no cumplir con lo requerido se continuará con el proceso de ejecución forzosa de sentencia, en los términos de la sentencia definitiva dictada en autos.

Tercero.- No es posible hacer efectivo en este momento de ejecución el apercibimiento de imposición de multa a las autoridades demandadas ante el incumplimiento del pago, en razón de necesitar la realización de tres requerimientos para ello, cuando en la especie, únicamente se ha ordenado en los proveídos de fechas veintiuno de agosto y de veintiséis de septiembre, del año en curso.

En lo tocante al plazo de quince días concedido a las autoridades demandadas para el pago, en el auto fechado veintiséis de septiembre último, cabe decir al ocurso Licenciado *********, en efecto, se fijó al considerar este Pleno, que sin afectar el derecho adquirido del ejecutante, debe el órgano jurisdiccional atender también la problemática en el ámbito presupuestal, del municipio de Centla, Tabasco, que no es privativa en el País, y por ello, es dable jurídicamente actuar con prudencia, como corresponde a las virtudes del juzgador, para procurar que sus decisiones sean el resultado de un juicio justificado racionalmente, luego de haber meditado y valorado argumentos y contraargumentos disponibles, en el marco del Derecho aplicable. De tal suerte que a efecto de lograr una efectiva ejecución de la sentencia, se determinó ampliar el plazo para facilitar el cumplimiento para la autoridad sentenciada...”

- - - En desahogo del **VIGÉSIMO** punto del orden del día, se dio cuenta al Pleno del estado procesal del cuadernillo de ejecución de sentencia número **CES-404/2008-S-3**, promovido por los ciudadanos *********, en contra de Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Macuspana, Tabasco. Consecuentemente el Pleno, acordó: - - - - -



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

*“...Primero.- En razón de que las autoridades vinculadas, **CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO**, en su integridad, de acuerdo a las constancias de autos y el razonamiento actual de fecha veintiséis de septiembre último, fueron notificadas a través de Lista autorizada, ante la negativa de recibir la notificación ordenada en forma personal; además, de haber sido notificado ese cuerpo colegiado en lo general, el día veintiséis de septiembre que acaba de transcurrir; se tiene como válida para todos los efectos legales.*

Segundo.-** Toda vez que las autoridades sentenciadas y vinculadas, **CABILDO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MACUSPANA, TABASCO**, a través de todos los Regidores **L.C.P. **, Primer Regidor y Presidente Municipal; ****, Segunda Regidora y Primer Síndico de Hacienda; **Lic. *******, Tercer Regidor y Segundo Síndico de Hacienda; ****, Cuarto Regidor; ****, Quinto Regidor; ****, Sexta Regidora; ****, Séptimo Regidor; ****, Octava Regidora; ****, Noveno Regidor; ****, Décima Regidora; ****, Onceava Regidora; ****, Doceava Regidora; ****, Treceava Regidora; ****, Catorceava Regidora; así como, al **DIRECTOR DE CONTRALORÍA** y al **DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**, han sido omisas en dar exacto y completo cumplimiento a la sentencia definitiva dictada en los autos principales, se ordena **hacer efectivo el apercibimiento consistente en el cobro de una multa equivalente a DOSCIENTAS CINCUENTA veces el valor de la UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, mismo que fuera realizado mediante proveído de fecha diecinueve de septiembre del presente año; equivalente a \$25,347.00 (Veinticinco mil trescientos cuarenta y siete pesos, 00/100 M.N.); toda vez que su renuencia se traduce en una infracción grave, por tener conocimiento de la condena impuesta en el presente asunto desde el año dos mil dieciocho, al entrar en funciones la administración que conforma el Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, máxime, cuando los referidos servidores públicos conocen de las consecuencias legales que implica evadir los mandatos de las autoridades jurisdiccionales. La determinación alcanzada no causa menoscabo a su capacidad económica para cubrirla, a grado tal que les impida enfrentar las consecuencias de su actitud renuente frente a la autoridad jurisdiccional, pues por el cargo que ostentan y la remuneración que perciben de acuerdo al tabulador, pueden solventar la multa impuesta por su actitud rebelde; en efecto, dada las circunstancias personales y la posición política que ostentan los sancionados, es lógico concluir que cuentan con capacidad suficiente para discernir lo lícito de lo ilícito de su actitud frente a su obligación derivada de este juicio; lo cual obliga a todo ciudadano, especialmente a QUIEN EJERCE AUTORIDAD, de manera que su conducta debe ser de obediencia a la ley y nunca en desacato. Por tales razones, se considera adecuado el monto de la multa. Una vez notificadas las autoridades demandadas y vinculadas, mediante atento oficio comuníquese al Titular de la Secretaría de Finanzas en el Estado, para la efectividad de la multa en cuestión, quien a su vez informará a esta Sala los datos relativos que acrediten su cobro. Para ello, envíese copias certificadas del acuerdo indicado y de su notificación, en donde se le advierte a las responsables sobre el apercibimiento de la medida de apremio; lo anterior con fundamento en el artículo 37 de la Ley de Justicia Administrativa.*

Tercero.-** Al tomar en consideración que el Ayuntamiento Constitucional, no ha justificado la realización de actos jurídicos administrativos ciertamente efectivos para solventar sus pasivos por las condenas en sentencias ejecutoriadas **SE REQUIERE** al **CABILDO** del Ayuntamiento Constitucional de Macuspana, Tabasco, en su integridad, quienes lo componen: **L.C.P. **, Primer Regidor y Presidente Municipal; ****, Segunda Regidora y Primer Síndico de Hacienda; **Lic. *******, Tercer Regidor y Segundo Síndico de Hacienda; ****, Cuarto*

Regidor; ****, Quinto Regidor; ***, Sexta Regidora; ****, Séptimo Regidor; ****, Octava Regidora; ****, Noveno Regidor; *****, Décima Regidora; *****, Onceava Regidora; *****, Doceava Regidora; *****, Treceava Regidora; *****, Catorceava Regidora; como también al **Director de Seguridad Pública y, Director de Contraloría, de dicho ente municipal;** para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS, realicen el pago de la cantidad de \$380,440.34 (Trescientos ochenta mil cuatrocientos cuarenta pesos, 34/100 M.N.) y lo justifiquen ante esta Sala Superior,** a favor de cada uno de los ciudadanos ****; apercibidos que para el caso de no realizar el pago requerido, se les impondrá a cada persona, **MULTA de TRESCIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN,** respecto del valor de cada una por \$84.49 (ochenta y cuatro pesos 49/100 m.n.) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105, fracción II de la Ley de Justicia Administrativa del Estado, vigente, haciéndoles ver que dicha cantidad se incrementará para el caso de que incumplan con lo ordenado en el presente proveído.

Cuarto.- Mediante atento oficio envíese copia certificada de este acuerdo, al Titular del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado, con relación al juicio de amparo número 1503/2016-VIII, promovido por los ciudadanos *****, a efecto de que se tenga a este órgano jurisdiccional en vías de cumplimiento a la sentencia amparadora...”

ASUNTOS GENERALES

- - - **Primero.-** La Secretaria General de Acuerdos, dio cuenta al Pleno del escrito recibido el veintiuno de octubre del año en curso, firmado por los licenciados *****, en su carácter de administradores de la sociedad mercantil denominada ****, parte actora en el expediente 002/2018-S-3. Consecuentemente el Pleno, acordó: - - - - -

...Primero.- Téngase por presentado al ciudadano ***, Administrador Único y, representante, respectivamente de la parte actora Su****, con su escrito de cuenta, promoviendo **RECURSO DE QUEJA ADMINISTRATIVA** en contra del Magistrado de la Tercera Sala unitaria, con motivo de la falta de acordar los escritos de fechas siete y veintiséis de marzo del año en curso.

Segundo.- En relación al punto que antecede, con fundamento en los artículos 12 fracción V, 59 y 60 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, se inicia el procedimiento de la Queja administrativa; la cual deberá registrarse bajo el número **001/2019-P-2.**

Por lo anterior y, con fundamento en lo establecido por el artículo 61 del Reglamento indicado antes, se ordena requerir al Magistrado Antonio Javier Augusto Nucamendi Otero, para que en el plazo de **CINCO DÍAS,** manifieste lo que a su derecho convenga y deduzca su defensa; con la posibilidad de ofrecer pruebas...”

- - - **Segundo.-** La Secretaria General de Acuerdos, dio cuenta al Pleno del oficio TJA-P-3-257/2019, recibido el veintidós de octubre del presente año, signado por la Magistrada Titular de la Tercera Ponencia de la Sala Superior M.D. Denisse Juárez Herrera, por el cual pone a consideración del Pleno, un proyecto de jurisprudencia por reiteración. Consecuentemente el Pleno, aprobó: - - - - -



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- - - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.- POR REGLA GENERAL, ES IMPROCEDENTE EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN CONTRA DE LAS VIOLACIONES COMETIDAS ANTES DEL REMATE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171

QUATER DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE TABASCO.- De conformidad con el texto del artículo 157 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa de esta entidad, se encuentra limitada para conocer de juicios en los que se impugnen resoluciones, actos y/o procedimientos que como requisito sine qua non sean definitivos, es decir, que se traten de resoluciones o actos que no admitan recurso administrativo o cuando la interposición de éste sea optativa. Por otra parte, del artículo 171 Quater del Código Fiscal del Estado de Tabasco se desprende que los actos de cobro coactivo (procedimiento administrativo de ejecución) podrán impugnarse a través del recurso de revocación, sólo hasta que en dicho procedimiento se publique la convocatoria de remate, salvo que se traten de actos de ejecución sobre bienes inembargables o actos de imposible reparación material. En este sentido, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sostuvo en la tesis de jurisprudencia 2a./J. 18/2009, que lleva por rubro "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN. POR REGLA GENERAL, ES IMPROCEDENTE EL JUICIO DE NULIDAD EN CONTRA DE LAS VIOLACIONES COMETIDAS ANTES DEL REMATE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 127, PRIMER PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, REFORMADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL SEIS", que los actos del procedimiento administrativo de ejecución no revisten de los requisitos para considerarse como actos definitivos que determinen la procedencia del juicio contencioso administrativo, ya que se tratan de actos que inician dicho procedimiento y sólo en la medida que sea procedente el recurso de administrativo previsto en el artículo 127 del Código Fiscal de la Federación, en esa medida será procedente el juicio contencioso administrativo. En consecuencia, se puede colegir que, por regla general, es improcedente el juicio contencioso administrativo que se interponga ante este tribunal en contra de actos del procedimiento administrativo de ejecución que se realicen hasta antes del remate, pues carecen del requisito de definitividad, conforme a lo antes señalado, por lo que se deberán impugnar hasta el momento de la convocatoria en primera almoneda, a menos que se traten de actos de ejecución sobre bienes inembargables o actos de imposible reparación material; ello en razón de que hasta ese momento adquieren el carácter de actos definitivos para efectos del juicio contencioso administrativo.

Recurso de Reclamación REC-186/2019-P-1. Recurrente: *****, en contra del auto en el que se desechó la demanda de fecha doce de julio de dos mil diecinueve, dictado dentro del expediente número 508/2019-S-2. Aprobada en sesión de 02 de octubre de 2019. Por unanimidad de votos. Ponente: Magistrado Dr. Jorge Abdo Francis. Secretaria de Acuerdos: Lic. Helen Viridiana Hernández Martínez.

Recurso de Reclamación REC-181/2019-P-2. Recurrente: *****, en contra del auto en el que se desechó la demanda de fecha veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, dictado dentro del expediente número 501/2018-S-3. Aprobada en sesión de 19 de septiembre de 2019. Por unanimidad de votos. Ponente: Magistrado Mtro. Rurico Domínguez Mayo. Secretaria de Acuerdos: Lic. Yuly Paola de Arcia Méndez.

Recurso de Reclamación REC-215/2019-P-3. Recurrente: *****, en contra del auto en el que se desechó la demanda de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho, dictado dentro del expediente número _506/2019-S-4. Aprobada en sesión de 16 de octubre de 2019.

- - - Tercero.- La Secretaria General de Acuerdos, dio cuenta al Pleno del oficio número TJA-DA-253/2019, recibido el veintidós de octubre de dos mil diecinueve, firmado por la C.P. Jesucita Dantorie Valenzuela, por medio del cual pone a consideración del Pleno, el Anteproyecto de Presupuesto de este

Tribunal y, Tabulador de Sueldos, para el año 2020. Consecuentemente el Pleno, acordó: -----

- - - **Primero.-** Téngase por recibido el oficio número TJA-P-189/2018, firmado por el licenciado en Contaduría Pública Jesucita Dantorie Valenzuela, de este Tribunal, por el cual adjunta el anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2020, así como el tabulador de sueldos mensual 2020. -----

- - - **Segundo.-** Toda vez que de conformidad con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco, los órganos autónomos deben coordinarse con la Secretaría de Finanzas del Estado, en las actividades de programación y presupuesto, con el objeto de que sus proyectos sean compatibles con las clasificaciones y estructura programática a que se refieren los artículos 25, 26 y 28 párrafo tercero de la Ley en comento, **se aprueba** el anteproyecto presentado, el Tabulador de sueldos mensual y el Analítico de Plazas; y, se ordena remitir el mismo al titular de la citada Secretaría a efectos de que se considere en la integración al Presupuesto de Egresos que en su oportunidad se formule.. - -

- - - **Cuarto.-** La Secretaria General de Acuerdos, dio cuenta al Pleno del proyecto de Acuerdo General S-S/005/2019, por el que se ratifica el nombramiento de Magistrada Supernumeraria hecho por el licenciado Adán Augusto López Hernández, Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco. Consecuentemente el Pleno, acordó: -----

“...ACUERDO GENERAL S-S/005/2019 DEL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, POR EL QUE SE RATIFICA EL NOMBRAMIENTO DE MAGISTRADA SUPERNUMERARIA HECHO POR EL LICENCIADO ADAN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, es un órgano jurisdiccional, dotado de plena autonomía, encargado de dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública, del Estado o de los municipios, y los particulares. Asimismo refiere el precepto en comento, que la ley establecerá su organización y funcionamiento.
- II. Que el artículo 63 Quater de la Constitución atinente establece en su párrafo segundo como requisitos para ser Magistrado de las Salas Unitarias, tener 30 años de edad al día de la designación; contar con título profesional de licenciado en derecho con cinco años de antigüedad; además de los requisitos indicados en el párrafo primero, fracciones I, IV, V y VI, y segundo párrafo del mencionado artículo 57.
- III. Que en términos de lo previsto por el numeral 160 de la Ley de Justicia Administrativa, el Gobernador del Estado, nombrará hasta tres Magistrados Supernumerarios del Tribunal, cuyos nombramientos serán ratificados por el Pleno del Tribunal. De igual forma se señala que los así nombrados deberán satisfacer los requisitos exigidos para ser Magistrado Numerario.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- IV. Que en ejercicio de esas atribuciones legales el mandatario estatal hizo la designación de la licenciada en derecho Beatriz Margarita Vera Aguayo, como magistrada supernumeraria de este órgano jurisdiccional.
- V. Que de la revisión hecha al expediente personal de la profesionista nombrada, por ser servidora pública de este Tribunal, evidencia que se cumplen las exigencias que establece la Constitución Local para fungir como magistrada supernumeraria; acreditándose asimismo con la documental en comento, que la indicada es mexicana por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- VI. Por otra parte, la lectura realizada al título profesional de la citada, corrobora que dicho documento tiene.
- VII. En cuanto al goce de buena reputación, de la revisión de su expediente se advierte que goza de la recomendación de las personas, aunado al hecho notorio de que es servidora pública de esta institución, tanto como Secretaria de Acuerdos de Sala Unitaria, como Secretaria General de Acuerdos de este Tribunal.
- VIII. Finalmente, este Pleno tiene la certeza de que la profesionista nombrada por el Gobernador del Estado como magistrada supernumeraria ha radicado los últimos dos años en el país, lo cual se acredita, con el solo hecho notorio del tiempo laborado dentro de esta institución, al igual que se prescinde de considerar con ello mismo, que hayan figurado en la entidad como Secretario o equivalente de la Administración Pública, Fiscal General del Estado de Tabasco, Senador, Diputado federal o Diputado local, durante el año previo al día de su elección.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 160 párrafo segundo y 171 fracción XXIV, de la Ley de Justicia Administrativa en el Estado, vigente, se emite el siguiente:

ACUERDO

Único. Se ratifica la designación hecha por el licenciado Adán Augusto López Hernández, Gobernador del Estado de Tabasco, en favor de la licenciada Beatriz Margarita Vera Aguayo, como Magistrada Supernumeraria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Transitorios

Primero. Remítase mediante atento oficio al C. Licenciado Adán Augusto López Hernández, Gobernador del Estado de Tabasco, copia certificada del presente acuerdo, para su conocimiento y efectos legales, al igual que al licenciado Marcos Rosendo Medina Filigrana, Secretario General de Gobierno y al licenciado Guillermo Arturo del Rivero León, Coordinador General de Asuntos Jurídicos del Estado de Tabasco.

Segundo. Cítese a la magistrada supernumeraria ratificada, para que rinda de inmediato la protesta de ley.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial y en la página oficial de este Tribunal de Justicia Administrativa....

Quinto.- Vistos los oficios números TJA-CI-093/2019 y TJA-CI-117/2019, signados por la L.C.P. Ofelia Sánchez González, Titular del Órgano Interno de Control de este Tribunal, el Pleno acordó:

“ACUERDO GENERAL S-S/006/2019 APROBADO POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía.

SEGUNDO.- Que la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 15 de julio de 2017, mediante Decreto 108, en su artículo 171, fracciones X, XII y XXXVI, establece como facultad del Pleno de la Sala Superior resolver todas aquellas situaciones que sean de interés para el tribunal y cuya resolución no esté encomendada a algún otro de sus órganos, o acordar a cuál de éstos corresponde atenderlas; así como dictar las medidas que se requieran para el buen funcionamiento del tribunal; y las demás que le compete señaladas en otras leyes.

TERCERO.- En correspondencia con la ley, el reglamento interior del tribunal, en su artículo 12, fracciones VIII, XVIII y XXVIII, establece que es facultad del Pleno de la Sala Superior vigilar el debido cumplimiento de la ley, del reglamento interior y de las demás disposiciones legales relativas que normen las funciones del tribunal; asimismo, ejercer, realizar o tomar las determinaciones, actos o medidas que se estimen para la buena marcha del tribunal y que no estén expresamente reservados para el Presidente; así como las diversas que deriven de otras disposiciones legales.

CUARTO.- Que mediante decreto publicado el 27 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, se creó, a nivel constitucional, el Sistema Nacional Anticorrupción como instancia de coordinación entre todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos, por lo que en la entidad, con fecha 28 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Suplemento 7806, del Decreto 103, por el que se reformaron diversos artículos de la constitución local y, en la parte que interesa, se estableció el Sistema Estatal Anticorrupción de Tabasco, de manera homóloga al Sistema Nacional Anticorrupción, incluyendo sus instancias de gobierno y auxiliares, entre ellas, este Tribunal de Justicia Administrativa.

QUINTO.- Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano de la República Mexicana establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

SEXTO.- Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la competencia por mérito y la disciplina, entre otros, como los principios rectores que rigen al servicio público.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

SÉPTIMO.- Que en términos de los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será obligación de los entes públicos, crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidor público, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

OCTAVO.- Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad en el servicio público, por lo que el 12 de octubre de 2018, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tiene como objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del citado Código de Ética, así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos, ordenamiento normativo que es de observancia obligatoria para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno a través, entre otros, de los Órganos Internos de Control.

NOVENO.- Que conforme al lineamiento Décimo del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cada ente público, previa aprobación del Órgano Interno de Control, debe emitir un código de conducta para la aplicación del Código de Ética, en el que se especificará de manera puntual y ante situaciones concretas, la forma en que las personas servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dicho Código de Ética.

DÉCIMO.- En ese sentido, con fecha 23 de octubre de 2019, la titular del Órgano Interno de Control de este tribunal, emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, dada la necesidad de contar con patrones de conducta éticos de sus servidores públicos, tendientes a hacer efectivos los valores necesarios para fortalecer su función, la justicia, independencia jurisdiccional, honradez, excelencia, eficiencia, compromiso, lealtad institucional y vocación de servicio público; de ahí que este Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa procede a emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

DÉCIMO PRIMERO.- Que los patrones de conducta contenidos en el presente código conforman el actuar ideal de un buen servidor público del tribunal, de ahí que se estime que son de observancia general para los integrantes de este órgano jurisdiccional, lo anterior en aras de que los servidores públicos inspiren seguridad y confianza en la sociedad a través de su actuar.

Por lo antes expuesto y fundado, este Pleno tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL S-S/006/2019

ÚNICO.- Se expide el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, para quedar redactado de la siguiente forma:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer de manera puntual y ante situaciones concretas, la forma en que las personas servidores públicos del tribunal, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dicho Código de Ética de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, mediante un listado de patrones de conducta que deberán observar, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, buenas actitudes en el desempeño del empleo, cargo o comisión, con las que se fortalezca la función, la justicia, independencia jurisdiccional, honradez, excelencia, eficiencia, compromiso, lealtad institucional y vocación del servicio público.

Artículo 2.- Los patrones de conducta contenidos en el presente ordenamiento son de observancia general para los Magistrados y demás personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en la medida en que los mismos resulten aplicables a la función que cada uno de ellos desempeña.

Por lo anterior, los servidores públicos deben comprometerse a guiar todas sus acciones con base en este código.

Artículo 3.- Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. Código:** El presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;
- II. Ley:** La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;
- III. Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Órgano Interno:** El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;
- V. Pleno:** A la reunión en sesión de los Magistrados de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;
- VI. Presidente:** El Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;
- VII. Principios rectores:** Mandatos de optimización como conjunto de valores que son de carácter general y orientan el actuar de los servidores públicos del tribunal;
- VIII. Reglas de integridad:** Conjunto de normas a las que se debe sujetar el actuar de los servidores públicos del tribunal;



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- IX. Servidores públicos del tribunal:** Magistrados y demás personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;
- X. Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco; y
- XI. Valores:** Conjunto de convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta así como sus decisiones.

Artículo 4.- El Pleno de este tribunal tiene la facultad consultiva que radicará en resolver dudas interpretativas que se presenten en relación con la aplicación del presente código.

Artículo 5.- En caso de presentarse queja, el Órgano Interno es el facultado para instruir que se actué en estricto apego a las atribuciones respectivas.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES

Artículo 6.- Que a través del Código de Ética de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se establecieron los principios rectores, valores y reglas de integridad en general, que todo servidor público del tribunal debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Para salvaguardar los principios rectores, valores y reglas de integridad que rigen el actuar de los servidores públicos del tribunal, éstos observarán los siguientes patrones de conducta generalmente aceptables para los impartidores de justicia, que no siendo limitativas y deben conducir el desempeño del cargo, comisión o función:

- I.** Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir de manera ilegítima, en la tramitación y/o resolución de los juicios que se sometan a su potestad, incluso la que pudiera provenir de otros servidores públicos del tribunal.
- II.** Preservar el recto ejercicio de su función, evitando cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia.
- III.** Evitar involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar su independencia.
- IV.** Abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir con un fin ilegítimo, el sentido en que deban actuar los demás servidores públicos.
- V.** Abstenerse de participar activamente en asuntos político partidarios que influyan en sus funciones en el tribunal.
- VI.** Estar consciente y saberse responsable de emitir sus resoluciones y tramitar los juicios con libertad de jurisdicción y en apego a derecho.
- VII.** Evitar conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes,

preservando la igualdad de derechos.

- VIII.** *Rechazar cualquier dádiva, ventaja o beneficio proveniente de alguna de las partes, para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales o para socios o sociedades de las que él o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, que pudiera interferir en la imparcialidad e independencia de su actividad jurisdiccional.*
- IX.** *Evitar hacer o aceptar invitaciones en las que considere que se verá comprometida su imparcialidad.*
- X.** *Abstenerse de reunirse con las partes o sus representantes, fuera de las oficinas del órgano jurisdiccional en el que ejerza su función.*
- XI.** *Evitar emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre un asunto.*
- XII.** *Abstenerse de proporcionar información confidencial o reservada a personas no autorizadas.*
- XIII.** *Evitar toda apariencia de trato preferencial o especial con los abogados y/o justiciables, proveniente de su propia conducta o de la sus subalternos.*
- XIV.** *Evitar toda discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, credo, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra, y adoptar la perspectiva de género, para que su trato alcance los estándares indicados en la norma suprema, los tratados internacionales sobre derechos humanos, las leyes vigentes y la jurisprudencia aplicable.*
- XV.** *Procurar actuar con serenidad y equilibrio interno, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprehensiones, prejuicios o discriminación de cualquier índole.*
- XVI.** *Abstenerse de cualquier acto que pueda mermar la respetabilidad propia de su cargo, tanto en el ámbito público como en el privado.*
- XVII.** *Tratar con respeto a sus pares, escuchar con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialogar con razones, asertividad y tolerancia.*
- XVIII.** *Tratar con respeto y consideración a sus pares y subalternos, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica, de manera tal que su conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes se relaciona profesionalmente.*
- XIX.** *Actualizar permanentemente sus conocimientos jurídicos y en las ciencias auxiliares al derecho, con el propósito de prestar un servicio público a la sociedad de excelencia.*
- XX.** *Velar por prestar un servicio público de calidad con la conciencia de que sólo así pueden mejorarse las instituciones.*



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- XXI.** *Estudiar con acuciosidad los expedientes y proyectos en los que deba intervenir, así como dictar en el tiempo que marquen las disposiciones legales sus determinaciones, salvo que se actualice un supuesto de excepción.*
- XXII.** *Guardar el secreto profesional sujeto a lo que señale la normatividad aplicable.*
- XXIII.** *Ejercer por sí mismo, las funciones indelegables que correspondan a su cargo.*
- XXIV.** *Opinar sólo en relación con los asuntos sometidos a su consideración, con criterios jurisdiccionales debidamente fundamentados, tendentes a lograr una buena integración del órgano jurisdiccional y a la obtención de una justicia pronta, imparcial, completa y eficaz.*
- XXV.** *Escuchar con atención y respeto los alegatos verbales que le formulen las partes, así como tratar con amabilidad y respeto a los justiciables.*
- XXVI.** *Administrar con diligencia, esmero y eficacia, cuidando el buen uso de los recursos que le son asignados y la excelencia en la función.*
- XXVII.** *Asistir puntualmente a su área de adscripción.*
- XXVIII.** *Realizar las actividades de atención al público en general, de forma ágil y expedita.*
- XXIX.** *Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.*
- XXX.** *Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.*
- XXXI.** *Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o de cualquier otro, en el que tenga algún conflicto de interés.*
- XXXII.** *Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y hacerlo del conocimiento al órgano competente.*
- XXXIII.** *Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos, a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.*
- XXXIV.** *Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.*
- XXXV.** *Saber separarse de su cargo cuando su estado de salud no le permita desempeñar eficientemente sus funciones, con las garantías de ley.*
- XXXVI.** *Abstenerse de emitir al exterior opiniones negativas respecto del tribunal o de sus integrantes, es decir, actuar con institucionalidad y actitud de servicio.*

- XXXVII.** *Cumplir con sus deberes de manera ejemplar para que los servidores públicos a su cargo lo hagan de la misma manera en lo que les corresponda.*
- XXXVIII.** *Supervisar el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.*
- XXXIX.** *Buscar que sus acciones reflejen la credibilidad y confianza propias de su investidura.*
- XL.** *Promover con su conducta una actitud de respeto y confianza por parte de la sociedad hacia la administración de justicia.*
- XLI.** *Ejercer con racionalidad, mesura y transparencia, los recursos materiales que le son asignados, procurando siempre el máximo rendimiento con los elementos a su alcance.*
- XLII.** *Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales, para fines distintos a los asignados.*
- XLIII.** *Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones, para beneficio personal o de terceros.*
- XLIV.** *Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados, incumplan total o parcialmente con su horario laboral.*
- XLV.** *Impedir la sustracción, destrucción o utilización indebida de información o documentación pública.*
- XLVI.** *Cuidar que no se proporcione indebidamente documentación e información confidencial y reservada a personas no autorizadas.*

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.*

SEGUNDO.- *Publíquese el presente Acuerdo en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.”*

ACUERDO GENERAL S-S/007/2019 APROBADO POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

SEGUNDO.- Que derivado de la entrada en vigor del Sistema Nacional Anticorrupción y las leyes secundarias aprobadas y reformadas por el Congreso de la Unión: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se considera como objetivo genérico el fortalecimiento de las instituciones públicas, promover la correcta actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y coadyuvar a una efectiva rendición de cuentas, lo anterior con la coordinación de diversos órganos de combate a la corrupción .

TERCERO.- Que en consideración a la actualización de la normativa estatal, el 28 de junio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento 7806, diversas reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, contemplando la adición en su Título VII, del Capítulo 11 denominado del Sistema Estatal Anticorrupción.

CUARTO.- Que con base en la obligación de replicar el modelo nacional, el 15 de julio de 2017 se publicó en el Suplemento B al Periódico Oficial del Estado de Tabasco No. 7811, mediante los Decretos 106, 107 y 108, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco y la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, respectivamente.

QUINTO.- Que el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno local y municipal en el Estado de Tabasco, competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos; de igual manera, es coadyuvante al cumplimiento de principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos de coordinación que se establezcan en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y de la ley general de la materia, dentro de los que se pueden desprender los controles internos de fiscalización.

SEXTO.- Que conforme a una interpretación sistemática y armónica del artículo 10 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, en relación con los diversos 159, 163, y 174, fracción I, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, el tribunal también cuenta con la obligación del diseño, promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de combate a la corrupción.

SÉPTIMO.- Que en la actualidad, el control interno tiene una relevancia hacia el interior de las entidades públicas o privadas, al ayudar a lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales con eficiencia, eficacia y economía, fomentar la integridad y el combate a la corrupción, prevenir la materialización de riesgos que pueden afectar el logro de metas y objetivos, coadyuvar a la obtención y presentación de información financiera y de operación en términos de confiabilidad y oportunidad, favorecer el cumplimiento del marco legal y normativo, y fortalecer la transparencia y el proceso de rendición de cuentas.

OCTAVO.- Que la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en su artículo 171, fracciones XII, XIII, XXIV, XXV, XXX y XXXIII, establece como facultad del Pleno de la Sala Superior, del cual forma parte el Presidente, dictar las medidas que se requieran para el buen funcionamiento del tribunal; ordenar la revisión de actuaciones de las Salas y dictar las medidas que considere necesarias para su mejoramiento; supervisar la correcta operación y funcionamiento de las oficialías de partes común y de las Salas, las oficinas de Actuarios, así como de los archivos y Secretarías de Acuerdos en las Salas del tribunal, según sea el caso; realizar la evaluación de los servidores públicos del tribunal; además, integrar y desarrollar los subsistemas de información estadística sobre el desempeño del tribunal; y en materia de responsabilidades administrativas considerar los criterios y políticas que al efecto emita el Sistema Estatal Anticorrupción.

NOVENO.- En correlación con la ley, el reglamento interior del tribunal, en sus artículos 10 y 12, fracciones VIII, XVIII y XXVI, establece que el Pleno de la Sala Superior, es el máximo órgano de decisión, y que es su facultad vigilar el debido cumplimiento de la ley, del reglamento interior y de las demás disposiciones legales relativas que normen las funciones del tribunal, funciones que abarcan no solamente la jurisdiccional, sino además la administrativa, así como evaluar el funcionamiento de las Salas Unitarias y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento; asimismo, ejercer, realizar o tomar las determinaciones, actos o medidas que se estimen para la buena marcha del tribunal.

DÉCIMO.- Que la implementación de un Sistema Integral del Control Interno en el Tribunal permitirá el fortalecimiento de la actividad sustantiva, identificar y administrar riesgos en su propia gestión, evaluar la integridad de los servidores públicos e informar los resultados obtenidos de su ejecución.

DÉCIMO PRIMERO.- Que para establecer las normas de control interno en el Tribunal, es necesario la observancia del Marco Integrado de Control Interno, emitido en el año 2014, por la Auditoría Superior de Fiscalización, que resulta aplicable para los órganos constitucionales autónomos de cualquier orden de gobierno, así como la Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que con el fin de mantener y mejorar la excelencia en el desarrollo de las funciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, resultó necesario establecer un documento formal en materia de control interno, que permita regular y asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Por lo antes expuesto y de conformidad al artículo 171, fracción XXIV, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado, este Pleno tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO GENERAL S-S/007/2019

TÍTULO PRIMERO



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes disposiciones tienen por objeto normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Artículo 2. Para efectos de las presentes disposiciones, se entenderá por:

Administración de Riesgos: Proceso sistemático que permite identificar, analizar, evaluar, controlar y dar seguimiento a los riesgos asociados a una actividad, operación o proceso, mediante el análisis de los factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan prevenirlos y administrarlos y, asegurar el logro de los objetivos y metas del Tribunal de una manera razonable;

Áreas: Unidades definidas dentro de la estructura orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

Comité: El Comité de Administración de Control de Riesgos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

Componentes: Los cinco elementos que conforman el Modelo de Control Interno, con base en COSO: Ambiente de Control; Administración de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación, y Supervisión;

Control Interno: Proceso que proporciona un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución, atendiendo los temas específicos de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, de supervisión, de información y comunicación; con base en las mejores prácticas internacionales en materia de Control Interno conforme al COSO;

COSO: Siglas en inglés que corresponden al The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas); y es la metodología empleada para la implantación del Sistema de Control Interno;

Economía: Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada con la calidad requerida;

Efectos e impactos: Las consecuencias negativas que se generarían en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, en el supuesto de materializarse el riesgo;

Eficacia: El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

Eficiencia: El logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;

Evaluación de Riesgos: Proceso mediante el cual se lleva a cabo la medición de la magnitud del impacto que tendría la ocurrencia de un riesgo, y de la probabilidad de que ocurra;

Factor de Riesgo: La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;

Información y Comunicación: Establecimiento de canales abiertos que fomentan la colaboración entre los servidores públicos para el logro de los objetivos y metas institucionales;

Mapa de Riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

Matriz de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;

Mejora Continua: Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;

Riesgo: El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

Riesgo de corrupción: La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses de una institución para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;

Pleno: Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

PTAR: Es el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, que se deberá implementar para la solución de los mismos;

Servidor Público: Toda persona designada o nombrada para ocupar un puesto, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;

Sistema: El Sistema de Control Interno;

Sistema de Control: El conjunto de componentes que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica para dar certidumbre a la toma de decisiones, así como una seguridad razonable en el



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

cumplimiento de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Artículo 3. El Control Interno tiene como finalidad, contribuir y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución, a través de:

- I. Fomentar la integridad y el combate a la corrupción.
- II. Prevenir la materialización de riesgos que pueden afectar el logro de metas y objetivos.
- III. Protección de los activos (bienes muebles e informáticos).
- IV. Coadyuvar a la obtención y presentación de información financiera y de operación en términos de confiabilidad y oportunidad.
- V. Implementar y utilizar las Tecnologías de la Información.
- VI. Observar y dar el cumplimiento del marco legal y normativo.
- VII. Fortalecer la transparencia y el proceso de rendición de cuentas.

Artículo 4. Para la interpretación del presente Acuerdo será competente el Pleno, y en lo correspondiente, el Comité.

TÍTULO SEGUNDO

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

AMBIENTE DE CONTROL

Artículo 5. El ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan o constituyen la base para que los distintos componentes se implementen e impacten en la calidad de todo el Control Interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

El Pleno y el Magistrado Presidente del Tribunal establecerán las reglas generales para el control interno y los estándares de conducta esperados en el Tribunal. El ambiente de control considera: un entorno y clima organizacional de respeto, sensibilización en equidad de género, integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos en estricto apego al marco jurídico que rige en el Tribunal; planeación estratégica institucional autorizada, actualizada y difundida; estructura organizacional autorizada, actualizada y difundida; manuales de organización y procedimientos con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones; políticas y prácticas adecuadas en materia de recursos humanos; políticas y sistema para la evaluación del desempeño; todo lo anterior, alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de

cuentas y el apoyo a la implementación de un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 6. La administración de riesgos implica un proceso dinámico e interactivo que evalúa los riesgos a los que se puede enfrentar el Tribunal y que puedan afectar el logro eficaz y eficiente de los objetivos estratégicos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar líneas de acción (respuestas) que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

CAPITULO III

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 7. El Tribunal deberá establecer el Comité de Administración de Riesgos que tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinará las estrategias y programas de mitigación para administrar los riesgos en un grado razonable;
- II. Deberá identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno, de tal manera que éste no resulte afectado;
- III. Instrumentar mecanismos, procedimientos específicos y acciones tendientes a la implementación, actualización, seguimiento y control del Sistema de Control Interno del Tribunal;
- IV. Deberá presentar al Pleno y al Órgano Interno de Control del Tribunal, el Reporte de Avances del PTAR, a éste último cuando se trate de la implementación y seguimiento de estrategias y acciones relacionadas con las áreas administrativas del Tribunal;
- V.- Revisará las disposiciones que regulen su Manual de integración y funcionamiento, con la finalidad de llevar a cabo su actualización, elaborando sus adecuaciones, previa propuesta del Magistrado Presidente de este tribunal, y aprobándolas por todos sus integrantes.

Artículo 8. Para la integración de dicho Comité, se deberá considerar, cuando menos, las siguientes bases:

- I. Será presidido por el Magistrado Presidente del Tribunal;
- II. Contará con una Secretaría Técnica, fungiendo en este encargo, la Dirección Administrativa, a través de su titular;
- III. Los vocales titulares, siendo que para ese efecto, se considerarán a los siguientes servidores públicos:
 - a) Titular de la Secretaría General de Acuerdos;



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- b)** Titular de la Coordinación de Defensores de los Administrativo;
- c)** Un Magistrado de Sala Unitaria;
- d)** Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- e)** Titular de la Unidad de Archivo e Informática;
- f)** Titular de la Unidad de Control Presupuestal, Contabilidad y Finanzas;

IV. Podrán ser invitados los servidores públicos necesarios o profesionistas especializados para el desahogo de asuntos a tratar, estos tendrán voz pero no voto.

V. Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los invitados al mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a los de mando medio de esa área y,

VI. El Comité deberá dictaminar en la misma sesión, los asuntos que se presenten a su consideración; podrán de manera excepcional, dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES DE CONTROL

Artículo 9. Las actividades de control son las acciones establecidas, a través de políticas, lineamientos, manuales de procedimientos, descripción de funciones y puestos, entre otros, para garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de los responsables de las unidades administrativas, para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

CAPÍTULO V

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 10. La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener información (tanto de fuentes internas como externas) relevante y de calidad que las unidades jurisdiccionales y administrativas generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a las presentes disposiciones.

Los servidores públicos de las áreas jurisdiccionales y administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, tomarán en cuenta los principios que se determinen por el Pleno y el Magistrado Presidente para contribuir a la transparencia, calidad, integridad, oportunidad y seguridad de la información institucional, así como al establecimiento de canales de comunicación abiertos que fomenten la colaboración entre las propias áreas y los servidores públicos, para el logro de los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento del marco normativo aplicable.

CAPÍTULO VI

SUPERVISIÓN

Artículo 11. La supervisión consiste en el conjunto de actividades establecidas y operadas por las áreas jurisdiccionales y administrativas que defina el Pleno, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno institucional mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de los servidores públicos de mando superiores y medios en cada uno de los procesos que realizan.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

CAPÍTULO VII

DE LA MEJORA CONTINUA

Artículo 12. Los servidores públicos de las diversas áreas jurisdiccionales y administrativas, en el ámbito de sus competencias y facultades, deberán tomar en cuenta los principios fundamentales para la implementación de un sistema de mejora continua, que asegure la calidad en los procesos y sistemas de trabajo, para establecer las bases de control y prevención que permitan lograr los objetivos estratégicos y metas institucionales.

TÍTULO TERCERO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 13. INICIO DEL PROCESO.

El proceso de administración de riesgos se iniciará con la convocación del Comité, en dicha reunión deberá quedar definida la Matriz de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, a efecto de que las acciones de control que administren los riesgos identificados, se empiecen a aplicar en un tiempo razonable.

Artículo 14. ETAPAS DE LA METODOLOGÍA.

La metodología de administración de riesgos deberá considerar la capacitación del personal del Tribunal que participe en la actividad y contendrá las etapas en el siguiente orden: comunicación y consulta; evaluación de riesgos; evaluación de controles; evaluación de riesgos respecto de controles; mapa de riesgos; definición de estrategias y acciones de control para la administración de riesgos; lo cual deberá registrarse anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos.

Artículo 15. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

Se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Identificar y definir tanto los objetivos y metas del Tribunal, como los procesos sustantivos y adjetivos relevantes y los servidores públicos directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos, y
- II. Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y efectos de los riesgos, así como las acciones que se adopten para su tratamiento.

Para la identificación de los riesgos de corrupción, se deberá considerar aquellos procesos o temáticas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o servicios internos y externos.

Para el caso de los riesgos de corrupción, las causas se establecerán a partir de la identificación de las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos), que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

Artículo 16. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Identificación, selección y descripción de riesgos. Se realizará con base en los objetivos, metas y la identificación de los procesos y subprocesos, por los cuales se cumplen los objetivos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo;

- II. Nivel de decisión del riesgo. Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Estratégico:** Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos;
- b) **Directivo:** Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos del Tribunal;
- c) **Operativo:** Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución;

- III. Clasificación de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza del Tribunal, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: sustantivo, administrativo, legal, financiero, presupuestal, de servicios, de recursos humanos, de imagen, de tecnologías de información y comunicación; de corrupción y otros.

IV. Identificación de factores de riesgo. Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- a) Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas;
- b) Financiero Presupuestal:** Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos;
- c) Técnico-Administrativo:** Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos;
- d) Tecnología de Información y Comunicación:** Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;
- e) Material:** Se refieren a la infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos;
- f) Normativo:** Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos;
- g) Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos;

V. Tipo de factor de riesgo: Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

- a) Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización;
- b) Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización;

VI. Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos, en caso de materializarse el riesgo identificado,

VII. Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de valor	de	Categoría	Impacto



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la institución y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos del Tribunal.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos. Además se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causaría una pérdida importante en el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y un deterioro significativo de la imagen. Además se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos.
3		
2	Menor	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en el Tribunal.
1		

VIII. Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Esca la de valor	Categoría	Ocurrencia
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta
9		
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja
1		

Artículo 17. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- I.** Comprobar la existencia o no de controles para los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;
- II.** Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;
- III.** Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo;
- IV.** Identificar en los controles lo siguiente:
 - a)** Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:
 - Estar documentado: Que se encuentre descrito.
 - Estar formalizado: Que se encuentre autorizado por servidor público facultado.
 - Ser efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

b) Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

V. Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando a los menos todos sus factores cuentan con controles suficientes.

Artículo 18. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el Tribunal de no atenderlos adecuadamente, considerando los siguientes aspectos:

- I.** La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial.
- II.** Sí todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial.
- III.** Si algunos de los controles del riesgo son deficientes o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial.
- IV.** La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

En materia de riesgos de corrupción no se tendrá en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidos en el artículo 16, fracción VII, de las presentes normas de control, debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia del Tribunal, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de la administración.

Artículo 19. MAPA DE RIESGOS.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- I.** Elaboración del Mapa de Riesgos. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.
- II.** La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:
 - a) Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.** Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

b) Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica. Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10, y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;

c) Cuadrante III. Riesgos Controlados. Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes; y

d) Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento. Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

Artículo 20. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS.

Se realizará considerando lo siguiente:

I. Las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en su valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es de vital importancia realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

a) Evitar el riesgo. Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

b) Reducir el riesgo. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.

c) Asumir el riesgo. Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados con baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto; con posibilidad de aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

d) Transferir el riesgo. Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

-Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la primera medida, se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la segunda medida, se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida sin renunciar por ello a la ganancia posible.

-Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia, la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

e) Compartir el riesgo. Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes áreas del Tribunal, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

II. Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR.

III. Para los riesgos de corrupción que se hayan identificados, estos deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia.

CAPITULO II

SEGUIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 21. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR, debidamente firmado por el Comité e incluirá:

I. Los riesgos;

II. Los factores de riesgo;

III. Las estrategias para administrar los riesgos, y

IV. Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:

a) Área del Tribunal;

b) Valores numéricos del impacto, probabilidad de ocurrencia y cuadrante de ubicación del riesgo;

- c) Responsable de su implementación;
- d) Las fechas de inicio y término, y
- e) Medios de verificación.

Artículo 22. REPORTE DE AVANCES DEL PTAR.

El Reporte de Avances del PTAR contendrá al menos lo siguiente:

- I. Resumen cuantitativo y cualitativo de las acciones de control comprometidas, cumplidas, pendientes y en proceso, así como sus porcentajes de avance;
- II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda;
- III. Resultados alcanzados en relación con los esperados, y
- IV. Firmas del Comité.

Artículo 23. EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición de los órganos fiscalizadores, como del órgano interno de control.

Artículo 24. DEL REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Se elaborará un Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- II. Variación del total de riesgos y por cuadrante;
- III. Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización, y
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos, de la administración de riesgos.

El Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, deberá fortalecer el proceso de Administración de Riesgos y el Comité lo informará al Pleno y al Órgano Interno de Control del Tribunal.

TÍTULO CUARTO



DE LAS FACULTADES Y COMPETENCIAS DE LOS DEMÁS ELEMENTOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL.

Artículo 25. Para el cumplimiento de lo estipulado en las presentes normas, se considerarán como facultades y competencias de los servidores públicos que intervienen en el Sistema de Control Interno, las siguientes:

I. Del Pleno:

- a) Será responsable de supervisar, en lo general, que se cumpla con lo establecido en las presentes disposiciones;
- b) Supervisará, en específico, el cumplimiento y evaluación de los controles internos en las áreas jurisdiccionales, para lo cual podrá apoyarse del personal y/o comisiones que estime pertinente;
- c) Las demás que se establezcan en estas normas y otras leyes aplicables, y que no estén reservadas a otra área.

II. Del Magistrado Presidente del Tribunal:

- a) Conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, deberá proponer y someter a la aprobación del Comité, su estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados;
- b) Deberá promover los medios necesarios para contratar, capacitar y conservar profesionales competentes, en lo que respecta a las áreas administrativas a su cargo;
- c) Definirá los objetivos y metas estratégicas con la claridad y detalle suficiente para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con dichos objetivos y metas, para ello se apoyará de las áreas administrativas necesarias y del Comité que éste presidirá;

III. Del Órgano Interno de Control:

- a) Será el responsable de impulsar, vigilar y evaluar la aplicación adecuada de estas disposiciones, en su aspecto administrativo;
- b) Vigilará y evaluará el funcionamiento y desempeño del control interno del Tribunal, haciendo responsable a los servidores públicos para que asuman sus obligaciones en materia de control interno para la consecución de los objetivos y metas estratégicos.

Las evaluaciones, serán en relación con las áreas administrativas del Tribunal, con el propósito de asegurar que los controles establecidos estén cumpliendo su función, en su caso, que los riesgos y debilidades identificadas sean comunicados a quienes tienen la responsabilidad de administrarlos o subsanarlas.

Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados oportunamente por el Órgano Interno de Control del Tribunal, como un asunto relevante, al Pleno para conocimiento y seguimiento de las acciones de fortalecimiento que correspondan.

c) De conformidad con su marco de atribuciones y funciones, deberá incluir en sus programas anuales de trabajo, la revisión a los sistemas de control y administración de riesgos de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes para el control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos institucionales, así como la verificación del cumplimiento de las presentes disposiciones.

IV.- De los servidores públicos de mandos medios y superiores:

a) Deberán, según proceda, identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal, inherentes a la naturaleza de los procesos, operaciones, sistemas, actividades, equipos e instalaciones, así como analizar los factores (externos/internos) que inciden en tales riesgos, en sus áreas respectivas;

b) Considerarán, según proceda, la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que se realizan en el Tribunal, esto en las áreas que les corresponda;

c) Serán responsables de establecer y mantener actualizados los controles internos en sus respectivos ámbitos de competencias;

d) Implementarán los medios que permitan, en sus respectivas áreas, generar y utilizar información relevante y de calidad que respalde el funcionamiento del sistema de control interno para la consecución de los objetivos institucionales;

e) Serán responsables de que sus correspondientes áreas se comuniquen interna y externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información relevante y de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales;

f) Deberán establecer, en el ámbito de su competencia, las actividades necesarias para la adecuada supervisión del control interno institucional y la evaluación de sus resultados del área a la que pertenezcan;

g) Son responsables, en el ámbito de su competencia, de corregir oportunamente las deficiencias de control interno institucional detectadas; asimismo, deberán comunicarlo en tiempo y forma al Pleno;



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

V. De los servidores públicos en general:

- a) Tendrán a su cargo la participación, control, inspección y el cumplimiento del contenido de las presentes disposiciones, así como atender con oportunidad, los compromisos que se generen con su implementación y demás que, en su caso, emita el Pleno o el Comité.
- b) En la instrumentación, fortalecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, los servidores públicos del Tribunal, en el ámbito de su competencia, deberán observar la normatividad que emita el Pleno, en relación con los componentes de Control Interno.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Publíquese el presente acuerdo en el sitio web de este Tribunal.

Tercero. Por única ocasión, el Pleno, previa propuesta del Presidente de este Tribunal, aprobará el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos, a que aluden las presentes normas.”

“ACUERDO GENERAL S-S/008/*** APROBADO POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL ACTIVO FIJO E INTANGIBLES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO**

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco es un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía.

SEGUNDO.- Que mediante Decreto 108, se aprobó la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, siendo publicada en el Periódico Oficial del Estado el 15 de julio de 2017, la cual, en su artículo 171, fracciones X, XII y XXXVI, establece como facultades del Pleno de la Sala Superior, resolver todas aquellas situaciones que sean de interés para el tribunal y cuya resolución no esté encomendada a algún otro órgano, o en su caso, acordar a cuál de éstos correspondería atenderla; así como dictar las medidas que se requieran para el buen funcionamiento del tribunal; y las demás que le sean conferidas en otras leyes.

TERCERO.- En correspondencia con la ley, el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en su artículo 12, fracciones XX y XXI, establecen que son facultades del Pleno de la Sala Superior,

determinar la baja de bienes muebles con antigüedad mayor a diez años o de aquéllos que por el grado de obsolescencia o deterioro causado con el uso, resulten inútiles para el desarrollo de la función, al igual que de aquéllos que por daños sufridos hayan quedado inservibles, así como determinar la donación, enajenación o destrucción de los bienes muebles antes aludidos.

CUARTO.- Que en términos del artículo 182, fracción VIII, de la citada ley, corresponde a la Dirección Administrativa del Tribunal, controlar los bienes, mantener actualizado su inventario y registro contable, así como vigilar su conservación, lo cual se reitera en el segundo párrafo del ordinal 31 de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios, al disponer ese ordenamiento que los órganos constitucionales autónomos, en el ámbito de sus competencias, llevarán el registro administrativo de los bienes inmuebles de su propiedad.

QUINTO.- Que el artículo 1 de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios, señala en su fracción III, que el citado ordenamiento legal es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las normas que regulan los actos de administración, adquisición, conservación, uso, aprovechamiento, destino, enajenación, registro, explotación, control, inspección y vigilancia de los bienes del Estado y de los municipios, con excepción de aquéllos regulados por leyes especiales.

SEXTO.- Que de igual forma, el artículo 11, fracción IV, de la citada ley, dispone que se consideran bienes destinados a un servicio público, aquellos que se asignen a los poderes del Estado, a los **órganos constitucionales autónomos** y a los municipios, para el desarrollo de sus funciones o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a éstos, tales como los bienes muebles de propiedad estatal o municipal que tengan un uso o utilidad en la prestación de un servicio público.

SÉPTIMO.- Que el artículo 37 de la supracitada ley, dispone que los bienes muebles al servicio de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de **los órganos constitucionales autónomos del Estado**, se registrarán por las leyes correspondientes y por las normas que los mismos emitan. En todo caso, se podrán desafectar del régimen de dominio público del Estado, los bienes muebles que están a su servicio y que, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización en el mismo, a fin de proceder a su enajenación.

Por lo antes expuesto y fundado, este Pleno tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO GENERAL S-S/008/****

ÚNICO.- Se expide el presente Manual de Procedimientos para la Baja de Bienes Muebles del Activo Fijo e Intangibles del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, para quedar redactado de la siguiente forma:



CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual es de observancia general para el Tribunal y tiene como finalidad, proporcionar a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, los fundamentos y elementos normativos que le permitan administrar con eficiencia y eficacia los bienes muebles del activo fijo e intangible del Tribunal.

Asimismo, tiene dentro de sus objetivos, describir de una manera detallada y ordenada, las actividades y/o procedimientos a realizar, relativos a la disposición final y baja de los bienes muebles e intangibles, por causas normales a su uso o extraordinarias (robo o extravío), por los que deban desincorporarse del activo fijo y de los registros contables del patrimonio del Tribunal, como son mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, equipo de transporte, equipo de fotografía, cinematografía, tv y/o grabación, equipo de comunicación y software.

Artículo 2.- La Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales realizará de manera periódica, revisiones a los bienes muebles del activo fijo e intangible que integran el patrimonio del Tribunal.

Igualmente, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales es responsable de identificar y ubicar los bienes muebles que por su estado o características, ya no resulten de utilidad para el fin para el que fueron adquiridos.

Artículo 3.- Para efectos presente manual se entenderá por:

- I. **Acta:** Certificación o constancia oficial de un hecho. Documento que narra uno o más hechos acontecidos.
- II. **Activo fijo:** Las propiedades, bienes materiales o derechos que representan el patrimonio del Tribunal, en las cosas usadas o aprovechadas por él, de modo permanente o semipermanente, para la prestación de sus servicios.
- III. **Área Informática:** Unidad de Archivo e Informática del Tribunal.
- IV. **Baja:** Proceso administrativo en el que se documenta la desafectación de un bien mueble de la base de datos del Tribunal, ya sea por robo, extravío, enajenación o deje de ser útil por siniestro o deterioro.
- V. **Bien mueble:** Mercancías que son susceptibles de ser trasladadas de un lugar a otro, sin alterar su forma o su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles y otros.

- VI. Bien mueble inservible o en mal estado:** Aquél que deje de ser útil o cuyo costo de reparación excede el beneficio que puede dar, como son los siguientes casos:
- a. Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - b. Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - c. Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
 - d. Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- VII. Desafectación:** Acción y efecto de declarar formal o tácitamente que un bien mueble del dominio público queda desvinculado del uso o servicio público.
- VIII. Desincorporación:** Pasar del dominio público un bien mueble que estaba siendo usado en la prestación de un servicio público, al dominio privado, mediante acuerdo.
- IX. Destino final:** Consignación o aplicación final de los bienes muebles e intangibles.
- X. Dictamen de no utilidad:** Documento emitido por un perito interno o externo conocedor en la materia, que contiene un informe del estado del bien mueble, esto en el sentido de que dicho bien ya no cumple con las condiciones necesarias para poder ser utilizado en el servicio público.
- XI. Donación:** Es un contrato por el cual una persona trasfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes, con las restricciones que se establezcan conforme a ley.
- XII. Donatario:** Persona física o moral que recibe en donación ciertos bienes muebles.
- XIII. Enajenación:** Acción y efecto de pasar o transmitir a alguien, el dominio de algo o algún otro derecho.
- XIV. Intangible:** Es aquéllo que, por sus características, no puede percibirse mediante el tacto.
- XV. Obsolescencia:** Es la determinación del fin de la vida útil de un bien, esto tras un periodo calculado de antemano por el fabricante o por la empresa comercializadora, durante la fase de diseño del mismo, lo que hace que éste, transcurrido dicho periodo, se torne obsoleto, no funcional, inútil.
- XVI. Recursos Materiales:** Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal.
- XVII. Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- XVIII. Uso:** Empleo continuado y habitual de los bienes muebles asignados.

CAPÍTULO II



**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
ACTIVO FIJO E INTANGIBLE POR ANTIGÜEDAD, DETERIORO U
OBSOLESCENCIA**

Artículo 4.- El Pleno del Tribunal, de conformidad con la fracción XX del artículo 12 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, mediante acuerdo general que emita, determinará la baja de bienes muebles con antigüedad mayor a diez años o de aquéllos que por el grado de obsolescencia o deterioro causado por el uso, resulten inútiles para el desarrollo de la función, al igual que aquéllos que, por daños sufridos, hayan quedado inservibles.

Artículo 5.- El área de Recursos Materiales iniciará dicho procedimiento mediante una inspección física de los bienes que realice y levantará el acta circunstanciada correspondiente, en la cual se contendrá el inventario, así como un álbum fotográfico de los bienes que se encuentren en mal estado o que ya no sean de utilidad para el Tribunal, por su obsolescencia, deterioro o antigüedad y, a continuación, procederá a elaborar el Dictamen de no utilidad de cada uno de los bienes susceptibles de baja (Anexo "A").

Artículo 6.- Tratándose de equipos de cómputo y electrónicos en general, para la integración del Dictamen de no utilidad será necesaria la intervención del Área Informática, mediante visto bueno y/o dictamen técnico que emita (Anexo "B") y tratándose de unidades vehiculares, el Dictamen de no utilidad deberá ser acompañado con el visto bueno y/o dictamen técnico de un especialista en la materia, que así lo acredite (Anexo "C").

Artículo 7.- Adicionalmente, el Dictamen de no utilidad deberá contener lo siguiente:

- I. El inventario de los bienes que se pretenden dar de baja, el cual se hará con base en el acta circunstanciada que se levante y en el que se deberá identificar de manera precisa, la descripción del bien, marca, modelo, número de serie, número de factura, fecha de factura, valor de adquisición o de factura, número de inventario, estado físico del bien, visto bueno y/o dictamen técnico correspondiente, en su caso, valor en libros (contables) y observaciones de cada bien (Anexos "A", "B" y "C").
- II. Deberá señalar las razones o motivos por los que se considere la baja del bien de que se trate.
- III. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de los servidores públicos que intervengan en la realización del Dictamen de no utilidad y/o su dictamen técnico o visto bueno.
- IV. En su caso, la información adicional que se considere necesaria para apoyar el Dictamen de no utilidad.

Artículo 8.- Una vez elaborado el Dictamen de no utilidad, se enviará mediante oficio de solicitud de baja de bienes muebles e intangibles, a la Dirección Administrativa de este Tribunal, para la revisión de la documentación anexa y validación de la solicitud.

Artículo 9.- Recibida la documentación antes referida y de no existir observaciones, la Dirección Administrativa validará la solicitud y la enviará a la Presidencia del Tribunal, adjuntando el Dictamen de no utilidad, así como los soportes correspondientes.

Artículo 10.- Una vez recibida la documentación por la Presidencia de este Tribunal y de no existir inconveniente que solventar, autorizará el Dictamen de no utilidad y lo propondrá al Pleno, a fin de que se apruebe la baja correspondiente, esto en términos de la primera parte del numeral 4 del presente Manual.

Artículo 11.- Aprobado el Dictamen de no utilidad por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal, por conducto de la Secretaria General de Acuerdos, se procederá a realizar los trámites correspondientes para la publicación del acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DEL ACTIVO FIJO E INTANGIBLE POR ANTIGÜEDAD, OBSOLESCENCIA O DETERIORO

Artículo 12.- El Pleno del Tribunal, una vez aprobada la baja de los bienes muebles e intangibles, mediante diverso acuerdo, determinará el destino final de los mismos, de conformidad con el artículo 12, fracción XXI, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, lo cual podrá hacer mediante donación, enajenación o destrucción.

Artículo 13.- Para ejecutar lo anterior, el área de Recursos Materiales deberá dar vista al Órgano Interno de Control para que, si así lo estima, dé seguimiento a la citada ejecución.

Artículo 14.- Cuando se determine que el destino final de los bienes es la donación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco¹, el área de Recursos Materiales deberá hacer del conocimiento a las instituciones públicas que se encuentren interesadas, sobre la posibilidad de adquirir en donación dichos bienes y, una vez que se tenga la respuesta de aceptación por parte de alguna de las instituciones, previa aprobación del Pleno, llevará a cabo la entrega de los bienes al donatario, en el día y la hora que se pacte, siendo que para constancia de ello,

¹ “**Artículo 93.-** Los bienes muebles al servicio de las dependencias, cuando ya no les sean útiles, pueden ser donados a los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, a las Entidades, los Órganos Constitucionales Autónomos, a los Municipios del Estado, a instituciones públicas o privadas de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a beneficiarios de algún servicio asistencial público o a comunidades agrarias y ejidos, lo que deberá ser objeto de acreditación y seguimiento por parte de la dependencia de que se trate. Dicha donación, así como la determinación de no utilidad antes mencionada, se realizará conforme a lo previsto en las normas de carácter general que se emitan.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

levantará acta circunstanciada ante el Órgano Interno de Control, en donde se harán constar los pormenores de dicha entrega.

Artículo 15.- Cuando se determine que el destino final de los bienes sea enajenación, ésta se hará mediante la venta por licitación pública, que se realizará a través de una convocatoria que será difundida simultáneamente a través de la página web del propio Tribunal, por conducto del Área de Informática y, en los lugares visibles y accesibles al público en las oficinas de éste, mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier interesado a la misma.

En este supuesto, la convocatoria deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del convocante: (Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco)
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo.
- III. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener la solicitud para participar en la enajenación y el acceso al sitio web en el que se encuentre la relación específica de los bienes sujetos a enajenar.
- IV. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y, en su caso, de fallo.
- V. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas. En el caso, se exigirá a los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Tribunal, que será mínimo el equivalente al 10% de la propuesta que realice cada participante (cantidad que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquélla que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía por el cumplimiento de pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir).
- VI. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados materialmente los bienes de las instalaciones del Tribunal, por parte de los compradores.
- VII. Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria.

Artículo 16.- Corresponderá al área de Recursos Materiales publicar la convocatoria de licitación, calificar y aceptar posturas, registrarlos, conservar el resguardo, así como devolver las garantías que los licitantes no ganadores presenten para la adjudicación de bienes, previa aprobación de la Dirección Administrativa del Tribunal, así como en general, llevar a cabo el procedimiento licitatorio, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y este Manual.

Artículo 17.- De concretarse la enajenación, el recurso obtenido por ésta, deberá depositarse a la cuenta bancaria del Tribunal.

Artículo 18.- El área de Recursos Materiales deberá levantar acta circunstanciada, a fin de dejar constancia de todos y cada uno de los actos realizados con motivo de la enajenación de los bienes muebles del activo fijo e intangible del Tribunal.

Artículo 19.- El Tribunal podrá declarar desierta la licitación pública cuando se cumpla cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ninguna persona atienda la convocatoria.
- II. Nadie haya realizado el registro para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas.
- III. Cuando ninguna de las ofertas sea aceptable.

En todos estos casos, para el destino final de los bienes se podrá optar por la donación o destrucción, según proceda, conforme al siguiente artículo.

Artículo 20.- Como destino final de los bienes, también se podrá optar por la destrucción total o parcial de los mismos, atendiendo a lo siguiente:

- I. Cuando por la naturaleza o estado físico en que se encuentre, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente del Tribunal y/o sus alrededores.
- II. Cuando habiéndose agotado todas las instancias para la enajenación y/o donación prevista en este Manual, no existiere persona interesada en adquirirlos.
- III. Cuando se trate de bienes muebles respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria de autoridad competente que ordene su destrucción.

Artículo 21.- Una vez destruido un bien, el área de Recursos Materiales levantará acta circunstanciada en la que se haga constar con mayor detalle, la forma en que se llevó a cabo dicha destrucción, y de ser posible, la fijación de fotografías que constaten lo señalado en la citada acta.

Artículo 22.- Concluido el procedimiento de destino final de los bienes, conforme a este Manual, se deberá llevar a cabo la baja en los registros contables correspondientes, por parte de la Unidad de Control Presupuestal, Contabilidad y Finanzas, así como de los registros de inventarios a cargo del área de Recursos Materiales.

CAPÍTULO IV



**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL
ACTIVO FIJO E INTANGIBLE, POR ROBO O EXTRAVÍO**

Artículo 23.- El procedimiento para la baja de bienes muebles del activo fijo e intangible por robo o extravío, tiene por objetivo dar de baja bienes muebles que hayan sido robados o extraviados, manteniendo un inventario del activo fijo depurado y actualizado, y sólo procederá cuando se cuente con el acta circunstanciada y/o la denuncia o querrela correspondiente.

Artículo 24.- Para su inicio, el servidor público que haya extraviado o al que le haya sido sustraído algún bien mueble o intangible del activo fijo de este Tribunal, sin su consentimiento, deberá informar a su inmediato superior, para que se levante el acta circunstanciada respectiva, haciendo constar la desaparición del bien, adicionalmente, se deberá acudir de forma inmediata ante la Fiscalía General del Estado, para presentar la denuncia o querrela que corresponda, si es que así procede.

Artículo 25.- Posteriormente, se deberá dar vista al área de Recursos Materiales, informándole por escrito sobre el robo y/o extravío del bien mueble o intangible, debiendo acompañar copia de la denuncia o querrela y el acta circunstanciada levantada, con el visto bueno del inmediato superior.

Artículo 26.- Recibida la documentación, el área de Recursos Materiales la validará y deberá comunicar mediante oficio a la Dirección Administrativa y al Órgano Interno de Control, anexando copia de la documentación antes aludida, a fin de que se realice un dictamen sobre el valor de los bienes extraviados y/o sustraídos, así como el grado de responsabilidad que, en su caso, haya tenido el servidor público de que se trate, para lo cual contarán con un plazo de cinco días hábiles las áreas correspondientes.

Artículo 27.- Hechos los dictámenes antes señalados, se dará vista a la Presidencia del Tribunal, a efecto de que se realice un estudio preliminar de los mismos y, de no existir observación alguna, se someterá a aprobación del Pleno de la Sala Superior, a fin de que se autorice la baja de los bienes muebles e intangibles que fueron robados o extraviados, asimismo, de actualizarse, podrá determinar la existencia de alguna responsabilidad para el servidor público que haya tenido el resguardo del bien, pudiendo ordenar vía bancaria, el reembolso del bien aludido, para lo cual se deberá considerar el monto registrado en libros contables, y además, se podrán imponer las sanciones que correspondan.

Igualmente, el Pleno podrá dar vista al Órgano Interno de Control para que, de así considerarlo, inicie el procedimiento administrativo que estime conducente.

Artículo 28.- Aprobado el acuerdo respectivo por el Pleno, la Secretaría General de Acuerdos deberá remitir a la Dirección Administrativa y al área de Recursos Materiales, copia de dicho acuerdo, a efecto de que se realicen los trámites correspondientes para la baja de los registros contables y del inventario del activo fijo, según corresponda, y, en su caso, deberá hacer del

conocimiento al servidor público del pago y/o sanción que en su caso se le imponga, respecto del bien extraviado o robado.

Artículo 29.- En contra de las determinaciones que se emitan con base en el presente Manual, procederán los medios de impugnación previstos en Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Publíquese para su conocimiento el presente manual en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

ANEXO "A"

FORMATO DE DICTAMEN DE NO UTILIDAD (MOBILIARIO EN GENERAL)

La elaboración del presente documento denominado “Catálogo General de Puestos de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco”, es con la finalidad de establecer de forma jerárquica y sistematizada, la información de los ciento dos (102) puestos de trabajo que integran al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

El presente documento es de aplicación obligatoria en todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que conforman el tribunal, por lo que deberán ceñirse a las claves, denominaciones, niveles y rangos autorizados por el Presidente y el Pleno de la Sala Superior, así como a las políticas que se establecen, tanto para el uso de las áreas y puestos existentes, como para la solicitud o propuesta, de nueva creación, modificación, término y vigencia.

En ese sentido, el documento se integra por siete títulos, el primero, detalla el sujeto obligado y su domicilio que será, en este caso, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco; el segundo, tercero, cuarto y quinto, contienen la clasificación de los puestos de acuerdo al tipo, clave, grupo y código salarial. En el sexto, se integra todos los elementos anteriores para conformar el código de cada uno de los puestos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Finalmente, en el séptimo, se describe de manera pormenorizada el catálogo de puestos con el código correspondiente para cada uno de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- III. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- IV. El Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- V. El Código de Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- VI. El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.
- VII. Demás ordenamientos que contienen información detallada sobre las funciones y responsabilidades de los puestos para ocupar cargos públicos en este órgano jurisdiccional.



CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, es un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía.
- II. Que en términos del artículo 171, fracciones IX y XII, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, es una atribución del Pleno de la Sala Superior, designar al personal jurisdiccional de cada una de las Salas y de la Secretaría General de Acuerdos, como parte de las medidas que se requieren para el buen funcionamiento del tribunal. Así como, en términos del diverso numeral 174, fracción XII de la citada ley, es facultad del Presidente de este órgano, nombrar al personal administrativo del mismo.
- III. Que el artículo 184 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, prevé los servidores públicos con los que contará el tribunal.
- IV. Que por disposición del artículo 182, fracción VI, de la ley en cita, corresponde a la Dirección Administrativa del tribunal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los servidores públicos de este órgano.
- V. Que mediante Acuerdo General S.S-002/2018, el entonces Pleno de la Sala Superior aprobó el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, el cual, entre otros asuntos, integra la estructura normativa del tribunal con el carácter de obligatoria y, asimismo, señala a los servidores públicos que realizarán las actividades correspondientes y acordes para el buen funcionamiento del mismo tribunal.
- VI. Que en términos del artículo 12, fracción VIII, del indicado reglamento, corresponde al Pleno del tribunal, vigilar el debido cumplimiento de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, de su reglamento interno, así como de las demás disposiciones legales relativas que normen las funciones del tribunal.
- VII. Que el artículo 36, fracciones V y X, del reglamento interior atinente, establece como atribuciones de la Dirección Administrativa, formar el expediente personal de cada uno de los servidores públicos, al igual que expedir las circulares que determine, en ejercicio de sus atribuciones.

Por lo anterior, en aras de dar vigencia a todas las variantes respecto de los servidores públicos que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, bajo las directrices que establece la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco y el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se establece el siguiente “Catálogo General de Puestos de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco”:

TÍTULO I

SUJETO OBLIGADO

En este primer apartado se señala el nombre y ubicación de este organismo constitucionalmente autónomo, como sujeto obligado, en términos del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, que en su fracción XXXI, lo define como:

*“Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o de los municipios, **órganos autónomos**, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad;”*

Así se tienen los siguientes datos:

SUJETO OBLIGADO: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

DOMICILIO: Avenida 27 de Febrero, número 1823, Colonia Atasta, Centro, Tabasco, C.P. 86100.

LOCALIDAD: Villahermosa

ESTADO: Tabasco

TIPO DE VIALIDAD: Avenida

CLAVE DEL MUNICIPIO: 003

ASENTAMIENTO: Urbano

TÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR TIPO

Denominada también como tipo de puesto a ejercer, deriva de la categorización establecida en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en su artículo 184, antepenúltimo párrafo, así como en el artículo 2, párrafos segundo y tercero, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco², en donde se consideran de confianza y su código de puesto se integra con las siglas **CF**.

² “**Artículo 184.** El Tribunal tendrá los servidores públicos siguientes:

(...)

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza y sus atribuciones se establecerán en el Reglamento que expida la Sala Superior, sin perjuicio de las contempladas en la presente Ley.

(...)”



TÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR CLAVE

La clave es la nomenclatura que identificará a cada uno de los puestos en las áreas donde hayan sido adscritos los servidores públicos para la realización de las actividades encomendadas en el tribunal, tal y como a continuación se presenta:

DESCRIPCIÓN	CLAVE
Presidencia	I
Primera Ponencia de Sala Superior	II
Segunda Ponencia de Sala Superior	III
Tercera Ponencia de Sala Superior	IV
Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas	V
Salas Unitarias	VI
Secretaría General de Acuerdos	VII
Dirección Administrativa	VIII
Coordinación de Defensores de lo Administrativo	IX
Órgano Interno de Control	X
Coordinación de Archivos	XI
Unidad de Transparencia y Equidad de Género	XII
Unidad de Control Presupuestal, Contabilidad y Finanzas	XIII
Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	XIV
Unidad de Archivo e Informática	XV

“Artículo 2.- El Tribunal tendrá los servidores públicos siguientes:

(...)

Por la naturaleza de la función que desempeñan dentro de la administración de justicia en materia administrativa, en el Tribunal tendrán el carácter de servidores públicos de confianza, el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios de Acuerdos, los Secretarios de Estudio y Cuenta, los Oficiales Jurisdiccionales, los secretarios mecanógrafos, los secretarios auxiliares, los actuarios, la persona o personas designadas por el Presidente para auxiliarlo en las funciones administrativas, los directores, subdirectores y jefes de departamento, el personal de apoyo y asesoría, y todos aquéllos que tengan a su cargo funciones de vigilancia, control, manejo de expedientes, recursos, bienes, adquisiciones o inventarios.

También tendrán el carácter de servidores públicos de confianza, los titulares de los órganos, los coordinadores, titulares de unidades administrativas, jefes de área, visitadores, los defensores, oficiales de partes, el encargado de la mesa receptora de términos jurisdiccionales y todos aquéllos que tengan a su cargo funciones de vigilancia, control, manejo de expedientes, recursos, bienes, adquisiciones o inventarios.

(...)”

(Énfasis añadido)

TÍTULO IV

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR GRUPO

El “Grupo” se identifica con la clasificación del puesto de acuerdo a su jerarquía en la estructura orgánica y de grado de responsabilidad funcional, considerando las cuatro categorías siguientes:

- A → Mandos Superiores
- B → Homólogo a Mandos Superiores.
- C → Homólogo a Mandos Medios.
- D → Operativos.

- **Mandos Superiores (A):** Esta categoría se integra con los puestos más altos del organigrama, con código salarial 01, 02, 03 y 04, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores, que conforman línea de mando en la estructura orgánica, con responsabilidad de alto nivel que impactan en la misión, visión y cumplimiento de las atribuciones encomendadas al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en este grupo se tienen **8** puestos que a continuación se mencionan:

NÚM.	NIVEL DE PUESTOS	RAMA
1	Magistrado Presidente y titular de la Primera Ponencia de Sala Superior.	Jurisdiccional
2	Magistrado titular de la Segunda Ponencia de Sala Superior.	Jurisdiccional
3	Magistrado titular de Tercera Ponencia de Sala Superior.	Jurisdiccional
4	Magistrado titular de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.	Jurisdiccional
5	Magistrado titular de la Primera Sala Unitaria.	Jurisdiccional
6	Magistrado titular de la Segunda Sala Unitaria.	Jurisdiccional
7	Magistrado titular de la Tercera Sala Unitaria.	Jurisdiccional
8	Magistrado titular de la Cuarta Sala Unitaria.	Jurisdiccional

Homólogo a Mandos Superiores (B): Esta categoría la integran los puestos de código salarial 05, 06, 07 y 08, correspondiente a los titulares de las principales áreas auxiliares en el cumplimiento de los objetivos del tribunal: el área jurisdiccional, el área administrativa y de control interno. Sus ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores, que conforman línea de mando en la estructura orgánica, con responsabilidad en



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

las decisiones de alto nivel que impactan en la misión y visión del tribunal y en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al órgano o área de su adscripción, en este grupo se tienen **4** puestos que a continuación se mencionan:

NÚM.	NIVEL DE PUESTOS	RAMA
1	Titular de la Secretaría General de Acuerdos.	Jurisdiccional
2	Titular del Órgano Interno de Control.	Administrativo
3	Titular de la Dirección Administrativa.	Administrativo
4	Titular de Coordinación de Archivo	Administrativo

Homólogo a mandos medios (C): Se integran con los puestos de código salarial 09, 10, 11, 12, 13 y 14, que conforman una unidad orgánica de mando a nivel de áreas, cuyos ocupantes son servidores públicos con responsabilidad de decisión local en coordinación, supervisión y ejecución de las atribuciones que le son conferidas por el área de su adscripción, en este grupo se tienen **24** puestos que a continuación se mencionan:

NÚM.	NIVEL DE PUESTOS	RAMA
1	Titular de la Unidad de Transparencia y Equidad de Género.	Administrativo
2	Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Administrativo
3	Titular de la Unidad de Control Presupuestal, Contabilidad y Finanzas.	Administrativo
4	Titular de la Unidad de Archivo e Informática.	Administrativo
5	Jefe de Departamento adscrito a la Unidad de Control Presupuestal, Contabilidad y Finanzas.	Administrativo
6	Coordinador de Defensores de lo Administrativo.	Jurisdiccional
7	3 Secretarios de Acuerdos de Sala Superior.	Jurisdiccional
8	Secretario de Acuerdos de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.	Jurisdiccional
9	4 Secretarios de Acuerdos adscritos a las Salas Unitarias.	Jurisdiccional
10	3 Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a la Sala Superior.	Jurisdiccional
11	Secretario de Estudio y Cuenta adscrito a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.	Jurisdiccional

Operativos (D): Integran puestos de nivel salarial 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,

22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28, cuyos ocupantes son servidores públicos que auxilian en el funcionamiento del órgano

12	4 Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a las Salas Unitarias	Jurisdiccional
13	2 Secretarios de Estudio y Cuenta adscritos a la Secretaría General de Acuerdos.	Jurisdiccional

jurisdiccional y áreas administrativas del tribunal, con responsabilidad restringida a la ejecución y a los resultados señalados para el desempeño de sus actividades de supervisión, en esta categoría se tienen **66** puestos que a continuación se mencionan:

NÚM.	NIVEL DE PUESTOS	RAMA
1	3 Defensores de lo Administrativo	Jurisdiccional
2	2 Actuarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior.	Jurisdiccional
3	1 Actuario adscrito a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas	Jurisdiccional
4	4 Actuarios adscritos a las Salas Unitarias.	Jurisdiccional
5	1 Titular del Área de Substanciación adscrito al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.	Administrativo
6	1 Titular del Área de investigación, adscrito al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.	Administrativo
7	1 Secretario Particular de Presidencia	Administrativo
8	5 Auxiliares Administrativos A, adscritos a la Dirección Administrativa, Unidad de Control Presupuestal y Finanzas y, a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales	Administrativo
9	2 Programadores Analistas	Administrativo
10	10 Oficiales Jurisdiccionales A	Jurisdiccional
11	3 Secretarias Mecnógrafas adscritas a la Sala Superior	Administrativo
12	3 Choferes adscritos a Presidencia y Dirección Administrativa.	Administrativo
13	1 Secretaria Mecnógrafa adscrita a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.	Administrativo
14	4 Secretarias Mecnógrafas adscritas a las Salas Unitarias.	Administrativo
15	1 Secretaria Mecnógrafa adscrita a la Coordinación de Defensores de lo Administrativo	Administrativo

TÍTULO V



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

16	1 Secretaria Mecanógrafa adscrita a la Dirección Administrativa.	Administrativo
17	1 Secretaria Mecanógrafa adscrita a la Presidencia.	Administrativo
18	2 Auxiliares Administrativos B, adscritos a la Secretaría General de Acuerdos.	Administrativo
19	3 Auxiliares Administrativos B, adscritos a la Dirección Administrativa.	Administrativo
20	3 Oficiales Jurisdiccionales B, adscritos a Sala Superior.	Jurisdiccional.
21	2 Oficiales Jurisdiccionales B, adscritos a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.	Jurisdiccional
22	4 Oficiales Jurisdiccionales B, adscritos a las Salas Unitarias.	Jurisdiccional
23	1 Oficial Jurisdiccional B, adscrito a la Secretaría General de Acuerdos.	Jurisdiccional
24	3 Intendentes	Administrativo
25	2 Secretarios Auxiliares, adscritos a Sala Superior.	Administrativo
26	1 Secretario Auxiliar, adscrito a la Secretaría General de Acuerdos.	Administrativo
27	1 Secretario Auxiliar, adscrito a la Dirección Administrativa	Administrativo

CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS POR CÓDIGO SALARIAL

Es la numeración que permite identificar a cada puesto de acuerdo a la escala de percepciones ordinarias de conformidad con el Tabulador de Sueldos y Salarios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

De esa forma, el código salarial es identificado con los dígitos 01 al 28, asignando al de mayor nivel el número 1 y así sucesivamente hasta

llegar al número 28.

En el título anterior se describieron esos dígitos, mismos que abarcan:

- **Mandos superiores** (01, 02, 03 y 04)
- **Homólogo a mandos superiores** (05, 06, 07 y 08)
- **Homólogo a mandos medios** (09, 10, 11, 12, 13 y 14)
- **Operativos** (15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28)

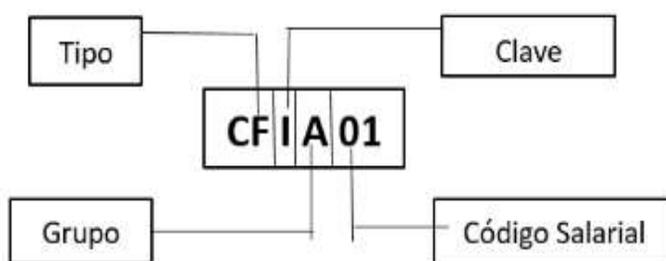
TÍTULO VI

INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE TIPO, CLAVE, GRUPO Y CÓDIGO SALARIAL (CÓDIGO DEL PUESTO)

Una vez descritos cada uno de los elementos de clasificación para la agrupación de los puestos autorizados para realizar funciones dentro del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se describe a continuación la forma en que se integra el código del puesto, el cual está conformado por una estructura de cuatro caracteres alfanuméricos donde:

- Las dos primeras siglas corresponden al tipo de puesto (**CF**).
- El tercer caracter representa la clave del nivel de puesto (**I al XV**).
- El cuarto carácter refleja el grupo que corresponde al área y rama al que pertenece cada puesto (**A a la D**).
- El quinto carácter corresponde al código salarial del puesto (**01 al 28**).

Por ejemplo: El código del puesto del Magistrado Presidente es:



TÍTULO VII

TABLA CON DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DEL CATÁLOGO DE PUESTOS

Con base en lo anterior, a continuación se reproduce de forma íntegra, el catálogo de puestos de este tribunal, considerando los elementos a que se ha hecho alusión:

Nº.	NIVEL	ÁREA	RAMA	TIPO	CLAVE	GRUPO	CÓDIGO SALARIAL	INTEGRACIÓN DE CÓDIGO DE PUESTO
1	MAGISTRADO	PRESIDENCIA Y PRIMERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	I y II	A	01	CFIA01
2	MAGISTRADO	SEGUNDA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	III	A	02	CFIIIA02
3	MAGISTRADO	TERCERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	IV	A	02	CFIVA02
4	MAGISTRADO	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	A	03	CFVA03
5	MAGISTRADO	SALA UNITARIA 1	JURISDICCIONAL	CF	VI	A	04	CFVIA04
6	MAGISTRADO	SALA UNITARIA 2	JURISDICCIONAL	CF	VI	A	04	CFVIA04
7	MAGISTRADO	SALA UNITARIA 3	JURISDICCIONAL	CF	VI	A	04	CFVIA04
8	MAGISTRADO	SALA UNITARIA 4	JURISDICCIONAL	CF	VI	A	04	CFVIA04
9	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	B	05	CFVIIB05



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

10	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	ADMINISTRATIVO	CF	X	B	06	CFXB06
11	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	B	07	CFVIII07
12	COORDINADOR DE ARCHIVO	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	ADMINISTRATIVO	CF	XI	B	08	CFXI08
13	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y EQUIDAD DE GÉNERO	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y EQUIDAD DE GÉNERO	ADMINISTRATIVO	CF	XII	C	09	CFXIIC09
14	TITULAR DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	CF	XIV	C	09	CFXIVC09
15	TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD Y FINANZAS	UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD Y FINANZAS	ADMINISTRATIVO	CF	XIII	C	09	CFXIIC09
16	TITULAR DE LA UNIDAD DE ARCHIVO E INFORMÁTICA	UNIDAD DE ARCHIVO E INFORMÁTICA	ADMINISTRATIVO	CF	XV	C	09	CFXVC09
17	JEFE DE DEPARTAMENTO	UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD Y FINANZAS	ADMINISTRATIVO	CF	XIII	C	10	CFXIIC10
18	COORDINADOR DE DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO	JURISDICCIONAL	CF	IX	C	11	CFIXC11
19	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA SUPERIOR	PRIMERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	II	C	12	CFIIC12
20	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA SUPERIOR	SEGUNDA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	III	C	12	CFIIIC12
21	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA SUPERIOR	TERCERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	IV	C	12	CFIVC12
22	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA UNITARIA	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	C	13	CFVC13
23	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA UNITARIA	SALA UNITARIA 1	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	13	CFVIC13
24	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA UNITARIA	SALA UNITARIA 2	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	13	CFVIC13
25	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA UNITARIA	SALA UNITARIA 3	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	13	CFVIC13
26	SECRETARIO DE ACUERDOS SALA UNITARIA	SALA UNITARIA 4	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	13	CFVIC13
27	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	PRIMERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	II	C	14	CFIIC14
28	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SEGUNDA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	III	C	14	CFIIIC14

29	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	TERCERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	IV	C	14	CFIVC14
30	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	C	14	CFVC14
31	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SALA UNITARIA 1	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	14	CFVIC14
32	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SALA UNITARIA 2	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	14	CFVIC14
33	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SALA UNITARIA 3	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	14	CFVIC14
34	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SALA UNITARIA 4	JURISDICCIONAL	CF	VI	C	14	CFVIC14
35	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	C	14	CFVIIC14
36	SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	C	14	CFVIIC14
37	DEFENSOR DE LO ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO	JURISDICCIONAL	CF	IX	D	15	CFIXD15
38	DEFENSOR DE LO ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO	JURISDICCIONAL	CF	IX	D	15	CFIXD15
39	DEFENSOR DE LO ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO	JURISDICCIONAL	CF	IX	D	15	CFIXD15
40	ACTUARIO	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	D	16	CFVD16
41	ACTUARIO	SALA UNITARIA 1	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	16	CFVID16
42	ACTUARIO	SALA UNITARIA 2	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	16	CFVID16
43	ACTUARIO	SALA UNITARIA 3	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	16	CFVID16
44	ACTUARIO	SALA UNITARIA 4	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	16	CFVID16
45	ACTUARIO	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	D	16	CFVIID16
46	ACTUARIO	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	D	16	CFVIID16
47	TITULAR DEL ÁREA DE SUBSTANCIACIÓN	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	ADMINISTRATIVO	CF	X	D	17	CFXD17
48	TITULAR DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	ADMINISTRATIVO	CF	X	D	17	CFXD17
49	SECRETARIO PARTICULAR	PRESIDENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	I	D	18	CFID18
50	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	19	CFVIID19
51	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	19	CFVIID19
52	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTAL, CONTABILIDAD Y FINANZAS	ADMINISTRATIVO	CF	XIII	D	19	CFXIID19



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

53	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	CF	XIV	D	19	CFXIVD19
54	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVO	CF	XIV	D	19	CFXIVD19
55	PROGRAMADOR ANALISTA	UNIDAD DE ARCHIVO E INFORMATICA	ADMINISTRATIVO	CF	XV	D	20	CFXVD20
56	PROGRAMADOR ANALISTA	UNIDAD DE ARCHIVO E INFORMATICA	ADMINISTRATIVO	CF	XV	D	20	CFXVD20
57	OFICIAL JURISDICCIONAL A	PRIMERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	II	D	21	CFIID21
58	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SEGUNDA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	III	D	21	CFIID21
59	OFICIAL JURISDICCIONAL A	TERCERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	IV	D	21	CFIVD21
60	OFICIAL JURISDICCIONAL A	TERCERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	IV	D	21	CFIVD21
61	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	D	21	CFVD21
62	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SALA UNITARIA 1	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	21	CFVID21
63	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SALA UNITARIA 2	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	21	CFVID21
64	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SALA UNITARIA 3	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	21	CFVID21
65	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SALA UNITARIA 4	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	21	CFVID21
66	OFICIAL JURISDICCIONAL A	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	D	21	CFVID21
67	SECRETARIA MECANÓGRAFA SALA SUPERIOR	PRIMERA PONENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	II	D	22	CFXIID22
68	SECRETARIA MECANÓGRAFA SALA SUPERIOR	SEGUNDA PONENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	III	D	22	CFXIID22
69	SECRETARIA MECANÓGRAFA SALA SUPERIOR	TERCERA PONENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	IV	D	22	CFXIVD22
70	CHOFER	PRESIDENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	I	D	23	CFID23
71	CHOFER	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	23	CFVIIIID23
72	CHOFER	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	23	CFVIIIID23
73	SECRETARIA MECANÓGRAFA	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRATIVO	CF	V	D	24	CFVD24
74	SECRETARIA MECANÓGRAFA	SALA UNITARIA 1	ADMINISTRATIVO	CF	VI	D	24	CFVID24

75	SECRETARIA MECANÓGRAFA	SALA UNITARIA 2	ADMINISTRATIVO	CF	VI	D	24	CFVID24
76	SECRETARIA MECANÓGRAFA	SALA UNITARIA 3	ADMINISTRATIVO	CF	VI	D	24	CFVID24
77	SECRETARIA MECANÓGRAFA	SALA UNITARIA 4	ADMINISTRATIVO	CF	VI	D	24	CFVID24
78	SECRETARIA MECANÓGRAFA	COORDINACIÓN DE DEFENSORES DE LO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	CF	IX	D	24	CFIXD24
79	SECRETARIA MECANÓGRAFA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	24	CFVIID24
80	SECRETARIA MECANÓGRAFA	PRESIDENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	I	D	24	CFID24
81	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	ADMINISTRATIVO	CF	VII	D	25	CFVIID25
82	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	ADMINISTRATIVO	CF	VII	D	25	CFVIID25
83	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	25	CFVIID25
84	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	25	CFVIID25
85	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	25	CFVIID25
86	OFICIAL JURISDICCIONAL B	PRIMERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	II	D	26	CFIID26
87	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SEGUNDA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	III	D	26	CFIID26
88	OFICIAL JURISDICCIONAL B	TERCERA PONENCIA	JURISDICCIONAL	CF	IV	D	26	CFIVD26
89	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	D	26	CFVD26
90	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	JURISDICCIONAL	CF	V	D	26	CFVD26
91	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SALA UNITARIA 1	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	26	CFVID26
92	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SALA UNITARIA 2	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	26	CFVID26
93	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SALA UNITARIA 3	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	26	CFVID26
94	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SALA UNITARIA 4	JURISDICCIONAL	CF	VI	D	26	CFVID26
95	OFICIAL JURISDICCIONAL B	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	JURISDICCIONAL	CF	VII	D	26	CFVIID26
96	INTENDENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	27	CFVIID27
97	INTENDENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	27	CFVIID27



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

98	INTENDENTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	27	CFVIID27
99	SECRETARIO AUXILIAR	PRIMERA PONENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	II	D	28	CFIID28
100	SECRETARIO AUXILIAR	SEGUNDA PONENCIA	ADMINISTRATIVO	CF	III	D	28	CFIIID28
101	SECRETARIO AUXILIAR	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	ADMINISTRATIVO	CF	VII	D	28	CFVIID28
102	SECRETARIO AUXILIAR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	CF	VIII	D	28	CFVIID28

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo para su conocimiento en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.”

“ACUERDO GENERAL S-S/010/2019 APROBADO POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con lo señalado en el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, es un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía.

SEGUNDO.- Que la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, en su artículo 171, fracciones XII, XIII, XXIV, XXV, XXX y XXXIII, establece como facultad del Pleno de la Sala Superior, del cual forma parte el Presidente, dictar las medidas que se requieran para el buen funcionamiento del tribunal; ordenar la revisión de actuaciones de las Salas y dictar las medidas que considere necesarias para su mejoramiento; supervisar la correcta operación y funcionamiento de las oficialías de partes común y de las Salas, las oficinas de Actuarios, así como de los archivos y Secretarías de Acuerdos en las Salas de este órgano jurisdiccional, según sea el caso; realizar la evaluación de los servidores públicos del tribunal; además, integrar y desarrollar los subsistemas de información estadística sobre el desempeño del tribunal; y en materia de responsabilidades administrativas considerar los criterios y políticas que al efecto emita el Sistema Estatal Anticorrupción.

TERCERO.- En correlación con la ley, el reglamento interior del tribunal, en sus artículos 10 y 12, fracciones VIII, XVIII y XXVI, establece que el Pleno de la Sala Superior, es el máximo órgano de decisión, y que es su facultad vigilar el debido cumplimiento de la ley, del reglamento interior y de las demás disposiciones legales relativas que normen las funciones del tribunal, mismas que abarcan no solamente la jurisdiccional, sino además la administrativa, así como evaluar el funcionamiento de las Salas Unitarias y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento; asimismo, ejercer, realizar o tomar las determinaciones, actos o medidas que se estimen para la buena marcha del tribunal.

CUARTO.- Que en el acuerdo general **S-S/007/2019**, fue aprobado por el Pleno de las Normas de Control Interno del Tribunal, en las que sentaron las bases para la implementación de un Sistema Integral del Control Interno en el Tribunal que permita el fortalecimiento de la actividad sustantiva, identificar y administrar riesgos en su propia gestión, evaluar la integridad de los servidores públicos e informar los resultados obtenidos de su ejecución.

QUINTO.- Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 7 y 8 de las Normas de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se ordenó el establecimiento y la integración del Comité de Administración de Riesgos.

SEXTO.- Que para dar cumplimiento al artículo tercero transitorio de la Normas de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, por única ocasión, previa propuesta del Presidente de este tribunal, el Pleno aprobará el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Por lo antes expuesto y de conformidad al artículo 171, fracción XXIV, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado, este Pleno tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO GENERAL S-S/010/2019

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO.

El Manual tiene por objeto establecer las disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, así como para el análisis, aprobación, seguimiento y dictaminación de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. GLOSARIO.

En el presente Manual se entenderá por:

Administración de Riesgos: Proceso sistemático que permite identificar, analizar, evaluar, controlar y dar seguimiento a los riesgos asociados a una actividad, operación o proceso, mediante el análisis de los factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan prevenirlos y administrarlos y, asegurar el logro de los objetivos y metas del Tribunal de una manera razonable;

Áreas: Unidades definidas dentro de la estructura orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

Comité: El Comité de Administración de Control de Riesgos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

Evaluación de Riesgos: Proceso mediante el cual se lleva a cabo la medición de la magnitud del impacto que tendría la ocurrencia de un riesgo, y de la probabilidad de que ocurra;

Factor de Riesgo: La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;

Información y Comunicación: Establecimiento de canales abiertos que fomentan la colaboración entre los servidores públicos para el logro de los objetivos y metas institucionales;

Mapa de Riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

Matriz de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;

Mejora Continua: Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;

Normas de Control: Normas de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;

Riesgo: El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

Riesgo de corrupción: La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses de una institución para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;

Pleno: Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

PTAR: Es el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, que se deberá implementar para la solución de los mismos;

Servidor Público: Toda persona designada o nombrada para ocupar un puesto, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco;

Sistema: El Sistema de Control Interno;

Sistema de Control: El conjunto de componentes que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica para dar certidumbre a la toma de decisiones, así como una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el Manual resultan de observancia general para los servidores públicos que participen en el Comité, respecto del desarrollo de las actividades que realicen en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de propiciar control interno y la administración de riesgos.

CAPITULO II

DEL COMITÉ

Artículo 4.- INTEGRACIÓN

El Comité se integrará de la siguiente forma:

- Presidente:** El Magistrado Presidente del Tribunal.
- Secretaría Técnica:** Titular de la Dirección Administrativa del Tribunal.
- Vocales:**
- a) Titular de la Secretaría General de Acuerdos;
 - b) Titular de la Coordinación de Defensores de los Administrativo, o quien funja como encargado del despacho de la Coordinación.
 - c) Magistrada de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas de este tribunal;
 - d) Titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 - e) Titular de la Unidad de Archivo e Informática;
 - f) Titular de la Unidad de Control Presupuestal, Contabilidad y Finanzas;
- Invitados:** Los servidores públicos que sean necesarios o profesionistas especializados para el desahogo de los asuntos a tratar.

Las ausencias del Presidente serán suplidas por quien él designe. Los Vocales podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a los de mando medio de esa área

Los Vocales suplentes tendrán los mismos derechos de aquel a quien representan y su designación se hará mediante oficio remitido a la Secretaría Técnica.

Los invitados tendrán voz pero no voto, también podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

El Comité deberá dictaminar en la misma sesión, los asuntos que se presenten a su consideración; podrán de manera excepcional, dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

Artículo 5. FUNCIONES DEL COMITÉ.

Además de las funciones a que hace alusión el artículo 7 de las Normas de Control, el Comité tendrá las siguientes:

- I. Acordar acciones en materia de administración de riesgos;*
- II. Elaborar el PTAR, conforme al procedimiento estipulado en las Normas de Control.*
- III. Fomentar la cultura de Control Interno y administración de riesgos;*
- IV. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;*
- V. Observar y aplicar el proceso y seguimiento de administración de riesgos que se encuentra contenido en las Normas de Control;*
- VI. Aprobar y revisar las actualizaciones que se realicen al presente Manual;*
- VII. Evaluar el estado que guarda el control interno de las áreas del tribunal y consolidar el informe institucional, y*
- VIII. Las demás que resulten necesarias para la generación del Comité y logro de sus objetivos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.*

Artículo 6. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

- I. Del Presidente:**
 - a) Presidir las sesiones;*
 - b) Participar con voz y voto y, en caso de empate, ejercer voto de calidad;*
 - c) Convocar por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones del Comité y proponer el Orden del día;*
 - d) Promover y dar seguimiento, por conducto de la Secretaría Técnica, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;*
 - e) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencia correspondientes;*
 - f) Proponer las actualizaciones del presente Manual;*
 - g) Convocar, cuando sea necesario y se justifique, a sesiones*

extraordinarias del Comité,

- h) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.*

II. De la Secretaría Técnica:

- a) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;*
- b) Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;*
- c) Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;*
- d) Proponer la realización de sesiones extraordinarias;*
- e) Elaborar la convocatoria y el proyecto del Orden del día, así como gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento del Comité;*
- f) Convocar, a solicitud del Presidente, a los integrantes del Comité y, en su caso, a los invitados;*
- g) Preparar e integrar las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados en los términos establecidos en el Manual;*
- h) Registrar la asistencia de los integrantes del Comité y verificar el quórum de asistencia de las sesiones;*
- i) Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a las y los integrantes del Comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes;*
- j) Integrar los expedientes y clasificarlos, así como llevar su control y resguardo conforme a las disposiciones aplicables;*
- k) Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;*
- l) Elaborar el informe anual de gestión del Comité y presentarlo ante el mismo, y*
- m) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.*

III. De los Vocales:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones;*
- b) Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades que les sean asignadas por éste;*



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

- c) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencia correspondientes;*
- d) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;*
- e) Informar por escrito al Comité sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo, en el ámbito de su competencia;*
- f) Proponer la realización de sesiones extraordinarias;*
- g) Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda, y*
- h) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.*

IV. De los invitados:

- a) Participar con voz, pero sin voto, en los asuntos para los que sean convocados, y*
- b) Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.*

CAPITULO III

OPERACIÓN DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 7. DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS SESIONES.

El Comité sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, salvo que no existan asuntos a tratar, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión ordinaria que se celebre cada año.

Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, Titular de la Secretaría Técnica y/o Vocales, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requiera. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del Orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

En las sesiones ordinarias, la propuesta del Orden del día incluirá los siguientes conceptos: lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar; seguimiento de acuerdos, y asuntos generales; y en las extraordinarias, sólo la aprobación del Orden del día y de los asuntos a tratar.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente, por conducto de la Secretaría Técnica.

La convocatoria, así como la carpeta de asuntos a tratar, deberá entregarse cuando menos cinco días hábiles antes de las sesiones ordinarias y dos días hábiles antes de las extraordinarias.

La carpeta de cada sesión podrá ser remitida a los integrantes del Comité en formato electrónico o impreso, siempre que se cumpla con los plazos establecidos, para el primero se usará el correo institucional.

Las sesiones deberán iniciar a la hora señalada en la convocatoria, asimismo, sólo se llevarán a cabo en presencia del Presidente o el suplente que él designe.

Existirá quórum legal cuando asistan al menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Los invitados estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará un acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento.

Los participantes contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del proyecto de acta para emitir sus comentarios y/o sugerencias y en caso de no emitirlos, se presumirá que están de acuerdo con los temas o aspectos sometidos a su consideración. La Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva y recabará las firmas correspondientes.

Los expedientes del Comité se integrarán y clasificarán conforme a las disposiciones legales y normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 8. DE LA INTERPRETACIÓN DEL MANUAL

Corresponderá al Comité de Administración de Riesgos la interpretación de este Manual para efectos administrativos, así como la resolución de los supuestos no previstos por el mismo.

TRANSITORIOS



Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el sitio web de este Tribunal.

TERCERO.- Las y los integrantes del Comité, que tengan voz en el mismo, deberán designar a sus suplentes en un plazo no mayor a 30 días a partir de la entrada en vigor del Manual.”

De igual manera el Pleno tomó conocimiento de los siguientes instrumentos jurídicos elaborados respectivamente, por la titular del Órgano Interno de Control, Dirección Administrativa, y, Unidad de Transparencia, para generar mejores prácticas en el quehacer administrativo de este Tribunal, en observancia de las disposiciones legales regentes en el Estado:

“ACUERDO 1/2019 DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, POR EL QUE SE EMITE EL “CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO”, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.”

“ACUERDO 002 DE LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, POR EL QUE SE EMITEN LOS “LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO”

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.”

“LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.”

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.”

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA”

“XXVIII ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.”

- - Por lo anterior, una vez agotados los asuntos listados para la presente sesión, siendo las dieciséis horas con quince minutos del día del encabezado

de la presente acta, el Doctor Jorge Abdo Francis, Magistrado Presidente del Tribunal, declara clausurados los trabajos y dio por concluida la misma, informando a los Magistrados del Pleno de la Sala Superior, que para la celebración de la XLI Sesión Ordinaria, se atenderá a lo dispuesto por el numeral 168 de la Ley de Justicia Administrativa, autorizando la presente acta del conformidad con los numerales 174 fracción V y 175, fracciones II, III y IX de la Ley de Justicia Administrativa, firmando ante la Licenciada Beatriz Margarita Vera Aguayo, Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. -----

La presente hoja pertenece a la XL Sesión Ordinaria, de fecha veintitrés de octubre dos mil diecinueve. -----

“La Sala que al rubro se indica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, primer párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 124 y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y Trigésimo Octavo, fracciones I y II, así como Cuadragésimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas; 3, fracción VIII y 36, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; 3 y 8 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, así como para la elaboración de versiones públicas del Estado de Tabasco, y el acuerdo TJA-CT-007/2019, del Comité de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se indica que fueron suprimidos de la versión pública de la presente: datos personales de las partes, como el de las Personas Jurídico Colectivas; por actualizarse lo señalado en dichos supuestos normativos.”