



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco.	10 DE OCTUBRE DE 2018	Suplemento 7940 C
-----------	------------------------	-----------------------	----------------------

No.- 9855



ACUERDO GENERAL S.S-009/2018 TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO

2018. Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco.

ACUERDO GENERAL S.S-009/2018 APROBADO POR EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR, POR EL QUE SE COMUNICA EL DESARROLLO DE LA VISITA INICIAL 2018, A LAS SALAS UNITARIAS INCLUYENDO LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, ASÍ COMO LOS FORMATOS Y LA CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

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 el diverso artículo 56 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial el 18 de abril de 2018, suplemento 7890, dispone que la Comisión de Revisión de Actuaciones de las Salas Unitarias incluyendo la Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, estará integrada por un Magistrado Supernumerario y un Secretario de la Sala Superior designados por el Pleno, así como por el titular del Órgano Interno de Control y el titular del Departamento de Recursos Materiales,

y tendrá como función principal realizar visitas a las Salas Unitarias, incluyendo a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas; conforme al calendario y lineamientos que para tal efecto determine el Pleno mediante acuerdo general, debiendo levantar las actas y recabar los datos correspondientes sobre los resultados que obtengan de sus revisiones.

Asimismo, en el segundo párrafo del artículo 56, se establece que el Pleno de la Sala Superior del Tribunal, con base en las actas levantadas y la información recopilada, así como conforme a la revisión de los reportes mensuales y anuales, estadísticos y cuantitativos, rendidos por las Salas Unitarias, incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas; llevará a cabo un diagnóstico de las Salas revisadas y de conformidad con ello, procederá a la adopción de las medidas conducentes para el debido funcionamiento de dichas Salas, reservándose la facultad de realizar de manera directa visitas extraordinarias, para analizar el estado cualitativo de las Salas, cuando así lo considere pertinente.

TERCERO.- Que la literalidad del dispositivo anterior, en cuanto a la integración de la Comisión de Revisión de Actuaciones de las Salas Unitarias, debe interpretarse de forma enunciativa más no limitativa, por lo que atendiendo a que las funciones de las Salas si bien son mayormente jurisdiccionales, también debe considerarse que realizan diversas de carácter administrativo; se considera necesario integrar al personal jurisdiccional que apoye con el escrutinio de la información objeto de la revisión y la coadyuvancia de áreas como la Dirección Administrativa y la Unidad de Archivo e Informática, con la finalidad de realizar una revisión integral de las funciones que realizan las Salas, lo cual fue aprobado a través del diverso acuerdo general 007/2018.

CUARTO.- 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 XII, XIII, XXX y XXXIII, establece como facultad del Pleno dictar las medidas que se requieran para el buen funcionamiento del Tribunal; ordenar la revisión de actuaciones de las Salas Unitarias incluyendo la Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, y dictar las medidas que considere necesarias para su mejoramiento; así como supervisar la correcta operación y funcionamiento de las oficinas 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; además, integrar y desarrollar los subsistemas de información estadística sobre el desempeño del Tribunal, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, su cuantía, la duración de los

procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas.

QUINTO.- En concordancia con la ley, el reglamento interior del Tribunal, en su artículo 12, fracciones VIII, XXIII y XXVI, establece que es facultad del Pleno 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 instruir a la Comisión de Revisión de Actuaciones de las Salas Unitarias, para que realice las visitas correspondientes a las Salas Unitarias incluyendo la Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y levante actas sobre los resultados que obtenga de sus revisiones, dando cuenta al Pleno para que se adopten las medidas conducentes, además, la de aprobar los formatos generales para los informes mensuales y anuales, estadísticos y cuantitativos, de las labores de las Salas Unitarias, incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

SEXTO.- Que el artículo 15, fracción XX, del reglamento interior del Tribunal, establece que corresponde a los Magistrados de las Salas Unitarias incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, prestar a la Comisión de Revisión de Actuaciones de las Salas Unitarias, todas las facilidades que se requieran durante la visita ordenada por el Pleno de la Sala Superior.

En ese tenor, es que se considera necesario para conseguir los fines de las revisiones, que los titulares de las Salas Unitarias, designen entre su personal, al servidor público que fungirá como enlace entre la Sala Unitaria y la Comisión, y que será además el responsable de allegar en tiempo y forma la información y/o documentación que al efecto sea solicitada, misma que deberá ser avalada con la firma de su titular.

SÉPTIMO.- Que mediante acuerdo general 008/2018, el Pleno aprobó los lineamientos para la revisión de actuaciones de las Salas Unitarias incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, mismos que tienen por objeto vigilar el desempeño jurisdiccional y administrativo de tales Salas, y en los cuales, entre otros, se fijaron las bases para el desarrollo de los procedimientos de visitas.

OCTAVO.- Que en el título segundo, capítulo segundo, de los lineamientos antes referidos, se estableció que el proceso de visita inicial es el que tendrá lugar conforme al calendario que para tal efecto autorice el Pleno mediante acuerdo general y tendrá como objetivo conocer la situación real de las Salas Unitarias incluyendo la Sala Especializada, para poder elaborar una estadística que servirá de punto de partida para las

visitas subsecuentes y se conformará de tres etapas, a saber: I) Etapa preparatoria de revisión de gabinete o visita indirecta: Que se llevará a cabo con base en los informes que sean requeridos inicialmente a las Salas Unitarias, para conocer, constatar y contrastar los datos jurisdiccionales y administrativos de las Salas, y para verificar asuntos específicos que, por su naturaleza, ameriten de supervisión prioritaria; II) Etapa presencial o visita directa: Para revisar aquéllos aspectos que no puedan verificarse de forma indirecta, y en casos de excepción, para aplicar medidas de carácter correctivo. La visita directa abarcará los aspectos que determine la Comisión o el Pleno, atendiendo a las particularidades y problemática que revista la Sala visitada; y III) Etapa final: Que tendrá lugar una vez desahogada la etapa presencial, y a cuyo término se emitirá el Acta-informe que dará fin al proceso de visita correspondiente.

NOVENO.- Por otra parte, los mismos lineamientos en su artículo 18 establecen que la Secretaría General de Acuerdos, las unidades administrativas, las Salas Unitarias, incluyendo la Sala Especializada, al igual que el personal jurisdiccional o administrativo de éstas, se encuentran obligados a proporcionar a la Comisión, la información jurisdiccional o administrativa que sea solicitada a fin de cumplir con los objetivos de tales lineamientos, así como toda aquélla que se estime necesaria para el esclarecimiento de cuestiones inherentes a la vigilancia, o a casos concretos encomendados por el Pleno, todo lo anterior, bajo protesta de decir verdad, so pena de poder incurrir en responsabilidades.

DÉCIMO.- Que considerando que la nueva Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco entró en vigor el día 16 de julio de 2017, y a partir de esta fecha el otrora Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Tabasco, desapareció y se creó el Tribunal de Justicia Administrativa, es que se considera pertinente establecer que el periodo inicial de revisión abarcará del 01 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018.

DÉCIMO PRIMERO.- Que conforme a la literalidad del segundo párrafo del artículo Segundo Transitorio de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se obtiene que los juicios contencioso administrativos y los medios de impugnación iniciados ante el entonces Tribunal de lo Contencioso Administrativo, esto es, con anterioridad a la entrada en vigor de dicha ley, continuarán tramitándose en el ahora Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, hasta su resolución final, conforme a las disposiciones aplicables que estaban vigentes al momento de su inicio, esto es, acorde a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco vigente hasta el 15 de julio de 2017; de ahí que se considere también necesario incluir en este periodo inicial de revisión, los asuntos que hayan sido iniciados de manera previa, hasta el 14 de julio de 2017

y que todavía no se encuentren concluidos de forma definitiva, por encontrarse pendiente algún trámite procesal por agotar.

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

ACUERDO GENERAL S.S-009/2018

ÚNICO.- Se comunica el desarrollo de la visita inicial 2018, a las Salas Unitarias incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, así como los formatos y la calendarización de actividades, para quedar de la siguiente forma:

PRIMERO.- El desarrollo de la visita inicial 2018 abarcará de forma general, los expedientes ingresados ante este Tribunal durante el periodo comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018.

Asimismo, la visita inicial 2018 abarcará los expedientes ingresados ante el otrora Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Tabasco, hasta el 14 de julio de 2017 y que no se encuentren concluidos de forma definitiva, por encontrarse pendiente algún trámite procesal por agotar.

SEGUNDO.- A los Magistrados titulares de las Salas Unitarias incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, se les requiere la colaboración a efecto de que por conducto del personal de enlace que al efecto designen, sea remitida a la encargada receptora de documentación y/o información de la Comisión de Revisión de Actuaciones, a más tardar el día 17 de agosto de 2018, la información de la Sala Unitaria que enseguida se detalla, relativa al periodo general comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018 que se revisa:

- I.** Total de ingresos y bajas de demandas recibidas tanto en la vía sumaria como en la ordinaria, de sentencias de fondo y de sobreseimiento emitidas tanto en la vía sumaria como en la ordinaria, de sentencias interlocutorias emitidas y de acuerdos emitidos en el periodo revisado;
- II.** Total de incidentes relativos al cumplimiento de sentencia, instancias de queja pendientes de resolver, instancias de queja resueltas, incidentes de incompetencia interpuestos, solicitudes de suspensión de la ejecución de los actos impugnados pendientes de resolver, solicitudes de medidas cautelares pendientes de resolver, incidentes de acumulación pendientes

de resolver, incidentes de falsedad de documentos pendientes de resolver, incidentes de nulidad de notificaciones pendientes de resolver, aclaraciones de sentencia resueltas y pendientes de resolver;

- III.** Total de juicios de amparo directo interpuestos, demandas de amparo directo pendientes de remitir al Tribunal Colegiado, ejecutorias recibidas que resuelven amparos directos, amparos directos concedidos;
- IV.** Total de notificaciones personales, por correo certificado con acuse de recibo y por lista practicadas;
- V.** Relación de los juicios que se encuentren en trámite en la vía ordinaria, indicando el nombre del actor, fecha de ingreso, estado procesal (fecha y sentido de la última actuación), la materia del asunto y la cuantía, si la hay;
- VI.** Relación de los juicios que se encuentren en trámite en la vía sumaria, indicando el nombre del actor, fecha de ingreso, estado procesal (fecha y sentido de la última actuación), la materia del asunto y la cuantía, si la hay;
- VII.** Expedientes que causaron baja en el periodo, indicando el nombre del actor, la fecha de ingreso, materia, cuantía, la fecha y el tipo de baja (sentencia de fondo y/o de sobreseimiento, acuerdo de desechamiento y/o por no presentada la demanda y/ incompetencia y/o acumulación y/o sobreseimiento) y el sentido;
- VIII.** Expedientes que se encuentren en trámite sin ninguna cuestión procesal pendiente por agotar e integrado para dictar sentencia, debiendo señalar el nombre del actor, la materia, cuantía, la última actuación, la fecha y el motivo por el cual no se ha dictado sentencia;

-
- IX.** Expedientes en trámite con más de tres meses de inactividad procesal, debiendo señalar el nombre del actor, la última actuación, la fecha, los días de inactividad y la razón de ello;
- X.** Expedientes en los cuales los Tribunales Colegiados han concedido amparos directos e indirectos, indicando los motivos de la concesión del amparo, así como las medidas adoptadas para el cumplimiento;
- XI.** Expedientes en los cuales se emitió sentencia en cumplimiento a recursos de reclamación, revisión o apelación que fueron resueltos por la Sala Superior del Tribunal, indicando los motivos y medidas adoptadas para el cumplimiento;
- XII.** Expedientes devueltos por la Sala Superior al detectarse una violación al procedimiento, debiendo indicar los motivos y las medidas adoptadas para el cumplimiento;
- XIII.** Relación de los juicios en los que se haya ejercido la facultad de atracción, identificando los que ya se hubieren remitido y los que se encuentren pendientes de ese trámite, manifestando la razón de ello;
- XIV.** Relación de los juicios en los que el Pleno haya aceptado la competencia para conocer del asunto por revestir características especiales, identificando los que ya se hubieren remitido y los que se encuentren pendientes de ese trámite, manifestando la razón de ello;
- XV.** Relación de expedientes remitidos al Pleno con incidentes concernientes al cumplimiento de sentencia;

- XVI.** Informe respecto de la tramitación de las demandas de amparo, tiempo de remisión al Tribunal Colegiado y/o la elaboración de las sentencias en cumplimiento correspondientes;
- XVII.** Informe de las funciones propias de los Magistrados, Secretarios de Acuerdo, Estudio y Cuenta, y Oficiales Jurisdiccionales; así como la productividad de cada uno de dichos servidores públicos;
- XVIII.** Informe el sistema de funcionamiento bajo el cual operan las áreas de Archivo y/o análogas, precisando:
- a) El promedio de tiempo que se emplea para turnar las promociones recibidas al Secretario de Acuerdos y/o de Estudio y Cuenta.
 - b) Método de depuración de los expedientes a su cargo, así como el resguardo de expedientes en trámite y de los que se encuentran totalmente concluidos.
 - c) Tiempo que se invierte para el turno de las demandas de amparo al Secretario de Acuerdos o de Estudio y Cuenta, para su correspondiente acuerdo y envío al Tribunal Colegiado.
 - d) Tiempo que se invierte para el turno de los recursos de reclamación, apelación o revisión, al Secretario de Acuerdos o de Estudio y Cuenta, para su correspondiente acuerdo y envío al Pleno.
- XIX.** Método utilizado para distribuir, entre las oficinas de Actuarios, las notificaciones que se deben practicar, debiendo indicar:

- a) Promedio de tiempo que se tardan las oficinas de Actuaría, desde la recepción de los expedientes, la elaboración de las constancias correspondientes y la práctica de las notificaciones;
- b) El tiempo que se tardan en devolver el expediente y/o notificaciones practicadas al Secretario de Acuerdos o de Estudio y Cuenta; y
- c) Tiempo que invierten para el trámite y la práctica de la notificación correspondiente a los amparos.

TERCERO.- De igual forma, a los Magistrados titulares de las Salas Unitarias, se les requiere la colaboración a efecto de que por conducto del personal de enlace que al efecto designen, sea remitida a la encargada receptora de documentación y/o información de la Comisión de Revisión de Actuaciones, a más tardar el día 24 de agosto de 2018, la información de la Sala Unitaria que enseguida se detalla, relativa al periodo hasta el 14 de julio de 2017:

- I. Relación de los juicios que se encuentren en trámite (entiéndase como trámite cualquier etapa procesal hasta antes de la emisión de la sentencia definitiva), indicando el nombre del actor, fecha de ingreso, estado procesal (fecha y sentido de la última actuación), la materia del asunto y la cuantía, si la hay;
- II. Relación de incidentes relativos al cumplimiento de sentencia, instancias de queja, solicitudes de suspensión de la ejecución de los actos impugnados, solicitudes de medidas cautelares, incidentes de acumulación, incidentes de falsedad de documentos, incidentes de nulidad de notificaciones, aclaraciones de sentencia, todos los anteriores que se encuentren pendientes de resolver;
- III. Relación de juicios de amparo directo interpuestos de los cuales no se ha recibido la ejecutoria o resolución correspondiente,

demandas de amparo directo pendientes de remitir al Tribunal Colegiado, ejecutorias recibidas que se encuentren en trámite de cumplimiento;

- IV.** Expedientes que se encuentren en trámite sin ninguna cuestión procesal pendiente por agotar e integrado para dictar sentencia, debiendo señalar el nombre del actor, la materia, cuantía, la última actuación, la fecha y el motivo por el cual no se ha dictado sentencia;

- V.** Expedientes en trámite con más de tres meses de inactividad procesal, debiendo señalar el nombre del actor, la última actuación, la fecha, los días de inactividad y la razón de ello;

- VI.** Expedientes en los cuales se encuentre pendiente dar total cumplimiento a una sentencia emitida por el Pleno, por la que se haya resuelto un recurso de reclamación, revisión o apelación, indicando los motivos y medidas adoptadas para el cumplimiento; y

- VII.** Expedientes devueltos por la Sala Superior al detectarse una violación al procedimiento que se encuentren pendientes de regularizar, debiendo indicar los motivos y las medidas adoptadas para el cumplimiento.

CUARTO.- La información a que se ha hecho referencia en los numerales SEGUNDO y TERCERO, deberá rendirse mediante los formatos que en este acuerdo se autorizan por el Pleno y que se anexan al presente, debiendo presentarse físicamente y enviarse electrónicamente a la encargada receptora de documentos y/o información de la Comisión, conforme a lo dispuesto en el acuerdo general 007/2018 al correo electrónico que en su momento se hará del conocimiento a las Salas Unitarias.

QUINTO.- Para efectos de lo dispuesto en el punto anterior, los Magistrados titulares de las Salas Unitarias deberán informar por escrito a la encargada receptora de documentación y/o información de la Comisión, dentro del término de tres días hábiles siguientes a que se les dé a conocer el presente acuerdo, el nombre y correo electrónico del servidor público que fungirá como enlace ante la Comisión, a fin de que les sean remitidos los archivos que contienen los formatos aprobados por el Pleno para su debida requisición.

SEXTO.- El titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal, a más tardar el 17 de agosto del año en curso, deberá informar a la Comisión, el material requerido por las Salas Unitarias y el efectivamente entregado, durante el periodo general revisado, comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018.

SÉPTIMO.- La titular de la Dirección Administrativa del Tribunal, a más tardar el 17 de agosto del año en curso, deberá informar ante la Comisión, los siguientes datos relativos al periodo general revisado, comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018:

- Los movimientos y bajas del personal que se han efectuado en las Salas Unitarias.
- Puntualidad y asistencia del personal actualmente en activo de las Salas Unitarias, obligado a registrar su entrada y salida.
- Incidencias presentadas por el personal actualmente en activo de las Salas Unitarias.
- Antigüedad del personal que actualmente en activo labora en cada Sala Unitaria.

OCTAVO.- La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, a más tardar el 17 de agosto del año en curso, deberá informar los siguientes rubros durante el periodo general revisado, comprendido del 01 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018:

- Número de demandas ingresadas.
- Salas Unitarias a las cuales fueron turnadas las demandas ingresadas en el periodo revisado, identificando a la Sala y señalando los números de expedientes y nombre de los actores respectivamente.

NOVENO.- Se exhorta al personal jurisdiccional y administrativo de este Tribunal para que presten a la Comisión de Revisión de Actuaciones de las Salas Unitarias, todas las facilidades que se requieran durante el desarrollo de la visita inicial que se ordena por el Pleno a través del presente acuerdo y, proporcionen la información y documentación que al efecto se requiera para cumplir con los objetivos de vigilancia encomendados, esto en términos de lo dispuesto en los lineamientos para la revisión de actuaciones de las Salas Unitarias incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

DÉCIMO.- Se informa a los titulares de las Salas Unitarias que las actividades presenciales del proceso de visita inicial se realizarán entre los días 03 al 14 de septiembre del año en curso, por lo que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 29 de los lineamientos para la revisión de actuaciones, en su momento y conforme a la fecha en específico que en su oportunidad le sea comunicada por la Comisión, se sirva instruir que se fije el aviso correspondiente con una anticipación no menor a cinco días hábiles, en lugar visible de la Sala Unitaria de la que sean titulares, al cual tengan acceso tanto autoridades como litigantes, así como el personal que labora en esas Salas y cualquier otra persona que tenga interés en exponer manifestaciones y opiniones a la Comisión; en un horario de atención de las 09:00 a las 17:00 horas, lo cual podrá realizarse en la Sala Unitaria, o bien, físicamente en el Salón de Pleno del

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, ubicado en avenida 27 de Febrero, 1823, segundo piso, colonia Atasta de Serra, Villahermosa, Centro, Tabasco, según las necesidades de la revisión presencial.

DÉCIMO PRIMERO.- Se indica que con la finalidad de llevar a cabo la revisión inicial en términos de los lineamientos, con la debida anticipación se hará del conocimiento de los titulares de las Salas Unitarias, el listado de los expedientes que por sus particularidades se revisarán físicamente, como parte de la fase presencial de visita a las Salas Unitarias, los cuales serán seleccionados por la Comisión, de acuerdo a los informes que para tales efectos se rindan por las Salas y las distintas unidades administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, a reserva de los que se puedan solicitar durante el demás desarrollo de la visita.

DÉCIMO SEGUNDO.- Asimismo, se informa a las Sala Unitarias, que de conformidad con los lineamientos para la revisión de actuaciones, también serán revisados los libros de gobierno y los de correspondencia de las Salas Unitarias, a fin de verificar que su contenido sea acorde a su propósito, que se encuentren en orden, actualizados, legibles y limpios.

DÉCIMO TERCERO.- De igual forma, el personal que sea requerido o llamado por la Comisión, deberá responder las encuestas que para tales efectos se formulen durante el desarrollo del proceso de visita en su fase presencial, las cuales en su momento se les hará de su conocimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

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

Así lo aprobó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, integrado por los Magistrados José Alfredo Celorio Méndez, Denisse Juárez Herrera y Oscar Rebolledo Herrera, fungiendo como Presidente el primero, ante la licenciada Mirna Bautista Correa, Secretaria General de Acuerdos, que certifica y da fe.



JOSÉ ALFREDO CELORIO MÉNDEZ
MAGISTRADO PRESIDENTE



DENISSE JUAREZ HERRERA
MAGISTRADA DE LA SALA SUPERIOR



OSCAR REBOLLEDO HERRERA
MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR



MIRNA BAUTISTA CORREA
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Estas firmas corresponden al Acuerdo General S.S-009/2018, aprobado en la XXVI sesión ordinaria celebrada el día seis de julio de dos mil dieciocho.



Formato 1

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018 PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018																
SALA UNITARIA REVISADA	Expedientes en trámite	Total de boletas en el periodo	Demandas admitidas en la vía ordinaria	Demandas admitidas en la vía sumaria	Total de demandas recibidas (vía ordinaria y sumaria)	Promedio de demandas recibidas por día hábil	Sentencias de fondo emitidas en juicios tramitados en la vía ordinaria	Sentencias de sobreseimiento emitidas en juicios tramitados en la vía ordinaria	Sentencias de fondo emitidas en juicios tramitados en la vía sumaria	Sentencias de sobreseimiento emitidas en juicios tramitados en la vía sumaria	Total de sentencias emitidas (vía ordinaria y sumaria)	Promedio de sentencias emitidas por día hábil (vía ordinaria y sumaria)	Sentencias interlocutorias emitidas	Promedio de sentencias interlocutorias emitidas por día hábil	Acuerdos emitidos	Promedio de acuerdos emitidos por día hábil
PRIMERA SALA UNITARIA																
SEGUNDA SALA UNITARIA																
TERCERA SALA UNITARIA																
CUARTA SALA UNITARIA																
SALA ESPECIALIZADA																
Totales de las Salas Unitarias																
Días hábiles en el periodo revisado																



Formato 2

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018 DATOS JURISDICCIONALES DEL PERIODO PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018										
SALA UNITARIA REVISADA	Incidentes tramitados relativos al cumplimiento de la sentencia (incidentes de inejecución)	Instancias de queja pendientes de resolver	Instancias de queja resueltas	Incidentes de incompetencia interpuestos	Solicitudes de suspensión de la ejecución de los actos impugnados, pendientes de resolver	Solicitudes de medidas cautelares pendientes de resolver	Incidentes de acumulación pendientes de resolver	Incidentes de falsedad de documentos pendientes de resolver	Incidentes de nulidad de notificaciones pendientes de resolver	Aclaraciones de sentencias resueltas
PRIMERA SALA UNITARIA										
SEGUNDA SALA UNITARIA										
TERCERA SALA UNITARIA										
CUARTA SALA UNITARIA										
SALA ESPECIALIZADA										
Totales de las Salas Unitarias										



Formato 4

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
NOTIFICACIONES PRACTICADAS
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

Tipo de notificaciones practicadas	Total de notificaciones practicadas en el periodo	Promedio de notificaciones practicadas por día hábil
Notificaciones Personales		
Notificaciones por Correo certificado		
Notificaciones por Lista		
Total de Notificaciones Practicadas		

Días hábiles en el periodo



Formato 5

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018			
DATOS JURISDICCIONALES DEL PERIODO			
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018			
SALA UNITARIA REVISADA	Juicios de Amparo Indirecto interpuestos	Total de ejecutorias recibidas que resuelven Amparos Indirectos	Amparos Indirectos Concedidos
PRIMERA SALA UNITARIA			
SEGUNDA SALA UNITARIA			
TERCERA SALA UNITARIA			
CUARTA SALA UNITARIA			
SALA ESPECIALIZADA			
Total de las Salas Unitarias			



Formato 6

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018.
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA:

LISTADO DE LOS EXPEDIENTES QUE CAUSARON BAJA

	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	FECHA DE BAJA	TIPO Y/O SENTIDO DE BAJA ¹
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

¹ En tipo de baja indicar si la baja fue por acuerdo de desechamiento, se tuvo por no presentada la demanda, incompetencia, acumulación u otro similar; o si se trató de una sentencia de fondo o de sobreseimiento.



Formato 7

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA							
EXPEDIENTES CON MAS DE 3 MESES DE INACTIVIDAD PROCESAL							
	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	ÚLTIMO ACUERDO	FECHA	DÍAS HÁBILES INACTIVOS	RAZÓN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							



Formato 8

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA								
EXPEDIENTES SIN TRÁMITE PROCESAL PENDIENTE POR AGOTAR								
	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	ÚLTIMA ACTUACIÓN	FECHA	RAZÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								



Formato 9

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA						
EXPEDIENTES EN TRÁMITE EN LA VÍA ORDINARIA Y SU ESTADO PROCESAL						
	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	ESTADO PROCESAL	MATERIA	CUANTÍA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						



Formato 10

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA						
EXPEDIENTES EN TRÁMITE EN LA VÍA SUMARIA Y SU ESTADO PROCESAL						
	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	ESTADO PROCESAL	MATERIA	CUANTIA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						



Formato ff

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
 PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA

EXPEDIENTES EN LOS QUE SE CONCEDIERON AMPAROS (DIRECTOS)

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	FECHA EN QUE SE RECIBIÓ EJECUTORIA	FECHA EN QUE SE DIÓ CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

EXPEDIENTES EN LOS QUE SE CONCEDIERON AMPAROS (INDIRECTOS)

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	FECHA EN QUE SE RECIBIÓ EJECUTORIA	FECHA EN QUE SE DIÓ CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

EXPEDIENTES EN LOS QUE SE EMITIÓ SENTENCIA EN CUMPLIMIENTO A RECURSOS DE RECLAMACIÓN, REVISIÓN O APELACIÓN RESUELTOS POR LA SALA SUPERIOR

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	FECHA EN QUE SE RECIBIÓ SENTENCIA	FECHA EN QUE SE DIÓ CUMPLIMIENTO
1					
2					
3					

EXPEDIENTES DEVUELTOS POR LA SALA SUPERIOR AL DETECTARSE UNA VIOLACIÓN AL PROCEDIMIENTO

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	ESTADO PROCESAL
1					
2					
3					

EXPEDIENTES CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	PENDIENTE DE REMITIR	REMITIDO
1					
2					
3					

EXPEDIENTES CON FACULTAD DE ATRACCIÓN

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	PENDIENTE DE REMITIR	REMITIDO
1					
2					
3					

EXPEDIENTES CON INCIDENTES DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	PENDIENTE DE REMITIR	REMITIDO
1					
2					
3					



Formato 12

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
PERIODO REVISADO: DEL 01 DE AGOSTO DE 2017 AL 31 DE MAYO DE 2018

SALA UNITARIA REVISADA

INFORME DE LA PRODUCTIVIDAD GENERADA DURANTE EL PERIODO REVISADO

	TOTAL DE PROYECTOS DE SENTENCIAS DEFINITIVAS	TOTAL DE PROYECTOS DE SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS	TOTAL DE PROYECTOS DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS	TOTAL DE PROYECTOS DE ACUERDOS	OTRAS ACTIVIDADES (ESPECIFICAR)
SECRETARIO DE ACUERDOS					
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA					
OFICIAL JURISDICCIONAL					



Formato 13

PROCESO DE VISITA INICIAL 2018
PERIODO REVISADO: PREVIO HASTA EL 14 DE JULIO DE 2017

SALA UNITARIA REVISADA

EXPEDIENTES EN TRÁMITE Y SU ESTADO PROCESAL

	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	ÚLTIMA ACTUACIÓN	RAZÓN POR LA QUE NO SE HA RESUELTO
1							
2							
3							

EXPEDIENTES SIN TRÁMITE PROCESAL PENDIENTE POR AGOTAR

	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	ÚLTIMA ACTUACIÓN	RAZÓN
1							
2							
3							

EXPEDIENTES CON MÁS DE TRES MESES DE INACTIVIDAD PROCESAL

	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	ÚLTIMA ACTUACIÓN	RAZÓN
1							
2							
3							

INCIDENTES RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA, INSTANCIAS DE QUEJA, SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS IMPUGNADOS, SOLICITUDES DE MEDIDAS CAUTELARES, INCIDENTES DE ACUMULACIÓN, INCIDENTES DE FALSIDAD DE DOCUMENTOS, INCIDENTES DE NULIDAD DE NOTIFICACIONES, ACLARACIONES DE SENTENCIA, PENDIENTES DE RESOLVER

	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	TIPO DE INCIDENTE	RAZÓN POR LA QUE NO SE HA RESUELTO
1							
2							
3							

AMPAROS DIRECTOS INTERPUESTOS EN LOS QUE NO SE HA RECIBIDO LA EJECUTORIA O RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE

	EXPEDIENTE	ACTOR	FECHA DE INGRESO	MATERIA	CUANTÍA	FECHA DE REMISIÓN DEL AMPARO
1						
2						
3						

EXPEDIENTES PENDIENTES DE DAR CUMPLIMIENTO A SENTENCIA EMITIDA POR EL PLENO POR LA QUE SE HAYA RESUELTO UN RECURSO DE RECLAMACIÓN, REVISIÓN O APELACIÓN

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	FECHA EN QUE SE RECIBIÓ SENTENCIA	RAZÓN POR LA QUE NO SE HA DADO PLENO CUMPLIMIENTO	MEDIDAS ADOPTADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO
1						
2						
3						

EXPEDIENTES DEVUELTOS POR LA SALA SUPERIOR AL DETECTARSE UNA VIOLACIÓN AL PROCEDIMIENTO QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE REGULARIZAR

	EXPEDIENTE	ACTOR	RAZÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	ESTADO PROCESAL	MEDIDAS ADOPTADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO
1						
2						
3						



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

***"2018, Año del V Centenario del Encuentro
de Dos Mundos en Tabasco"***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.