

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Órgano Jurisdiccional Autónomo



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MAGISTRADO DE SALA

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas
Órgano Jurisdiccional Autónomo Integrante del Sistema Estatal Anticorrupción
Boulevard Belisario Domínguez, número 1713, esquina con calle 16 Poniente Sur, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

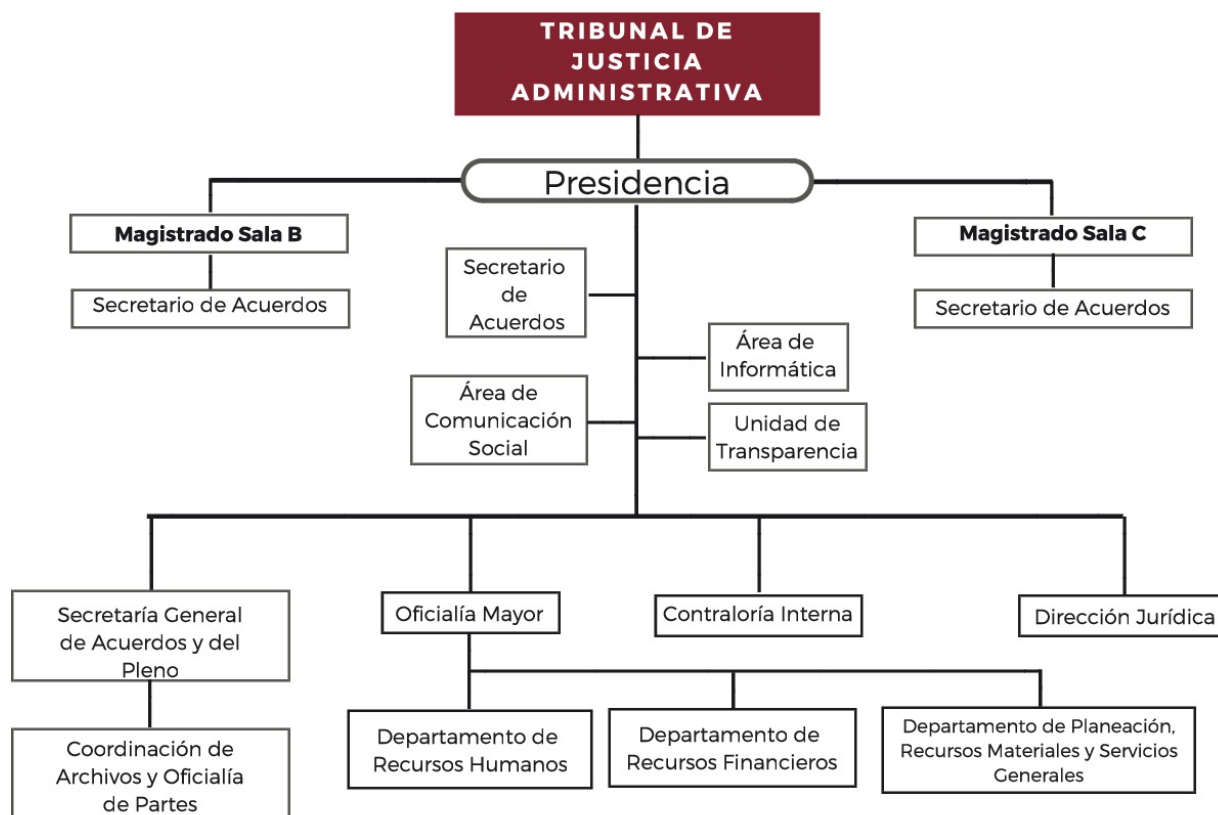


TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA ÓRGANO JURISDICCIONAL AUTÓNOMO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

I. INTRODUCCIÓN.

Los Magistrados integrarán el pleno del Tribunal de Justicia Administrativa, donde el Magistrado presidirá las diligencias que legalmente procedan, de oficio o a petición de parte, y dictará los acuerdos de trámite consiguientes en los juicios o procesos que se le encomienden para su dictamen.

Nombrar, a propuesta del presidente, a los titulares de los órganos auxiliares y unidades de apoyo administrativo, así como a los titulares de las comisiones, y removerlos de acuerdo con las disposiciones aplicables.

II. OBJETIVO DEL MANUAL.

Aplicar toda la información necesaria para la mejora continua en los procesos relacionados con la impartición de justicia, para que estos generen confianza y credibilidad en la Ciudadanía, así como lograr una imagen sustentada en las decisiones justas de personal profesional capacitado y honesto.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

I. MISIÓN Y VISIÓN.

MISIÓN

Ser el encargado que presidirá las audiencias de ley que en el mismo tribunal se llevaran a cabo para resolver todo tipo de casos dentro de sus funciones establecidas, así mismo coordinará el correcto funcionamiento a través de sus secretarios y personal de apoyo para cumplir con los objetivos primordiales con el que se creó el presente tribunal emitiendo las resoluciones que en derecho procedan siguiendo los lineamientos de las leyes aplicables que determinen.

VISIÓN

Coadyuvar a que el tribunal de justicia administrativa del Estado de Chiapas sea una institución confiable que a través de las resoluciones de conflictos en los tribunales e instancias alternativas de solución a todo acto suscitado y garantice a la ciudadanía seguridad jurídica y contribuya a la paz social.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

II. MARCO JURÍDICO.

- * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- * Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- * Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

III. ALCANCES.

Presidir el Tribunal de Justicia Administrativa, así como las audiencias de ley que en el mismo Tribunal se lleven a cabo, coordinar el funcionamiento del mismo a través de sus secretarios y personal de apoyo, ordenando la substanciación de las demandas presentadas por los actores y en su momento dictar las resoluciones que en derecho procedan siguiendo los lineamientos que las leyes aplicables determinen.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

IV. DEFINICIÓN.

Es el encargado de presidir el Tribunal de Justicia Administrativa, así como las audiencias de ley que en el mismo Tribunal se lleven a cabo, coordinar el funcionamiento del mismo a través de sus secretarios y personal de apoyo, ordenando la substanciación de las demandas presentadas por los actores y en su momento dictar las resoluciones que en derecho procedan siguiendo los lineamientos que las leyes aplicables determinen.

V. FUNCIONES.

Con base al reglamento interno de este Tribunal de Justicia Administrativa, el Magistrado estará bajo las órdenes de la Presidencia, y de manera enunciativa, procedimental y primordial, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- Formular proyectos de sentencias en los Recursos de Revisión y/o asuntos que le sean asignados.
- Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden en las mismas, en los términos de las disposiciones legales.
- Resguardar los bienes, valores y documentos originales ofrecidos por las partes con motivo del desarrollo de las actuaciones del proceso, así como aquellos que por su propia naturaleza deban tutelarse de manera especial en un espacio físico exclusivo para tales efectos conforme a las disposiciones emitidas por el Pleno.
- Remitir al Presidente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, por conducto de la Secretaría General, los informes mensuales de las labores y las resoluciones dictadas por la Sala.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

- Imponer las medidas disciplinarias que se requieran para mantener el orden, la disciplina y buen funcionamiento de su Sala y, asimismo, exigir que se guarde el respeto y consideración a los servidores públicos de la Sala a su cargo.
- Gestionar ante la Presidencia, el apoyo administrativo necesario para el debido funcionamiento de la Sala.
- Conservar los archivos digitales de cada uno de los expedientes que se tramiten en las Salas a su cargo y hacer entrega de los mismos a la conclusión del cargo al frente de la unidad adscrita.
- Tramitar hasta su estado de resolución los asuntos respecto de los cuales deba ejercerse la facultad de atracción y de los señalados con características especiales, remitiendo los mismos al Pleno de la Sala General una vez cerrada la instrucción para el dictado de la resolución correspondiente.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

MAGISTRADO DE SALA:

- I. Autorizar con su firma junto con la del Secretario de Acuerdos, los proveídos y resoluciones de la Sala.
- II. Formular proyectos de sentencias en los Recursos de Revisión y/o asuntos que le sean asignados.
- III. Acordar las promociones y peticiones dirigidas al Magistrado como ponente.
- IV. Formular propuestas de Acuerdos Generales ante el Pleno.
- V. Aplicar las figuras de la caducidad y prescripción cuando así procedan.
- VI. Requerir con apercibimiento a los Magistrados de las Salas Regionales Unitarias y Especializadas, cualquier informe que se relacione con los recursos de revisión.
- VII. Rendir los informes estadísticos que le sean requeridos por Presidencia, atinentes a sus funciones.
- VIII. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, por conducto del servidor público que determine, los archivos digitales de cada uno de los proyectos de resolución aprobados por el Pleno para su conversión a versión pública y respectiva incorporación al sitio web oficial del Tribunal.
- IX. Dirigir el desarrollo de las audiencias y mantener el orden en las mismas, en los términos de las disposiciones legales.
- X. Rendir los informes previos y justificados cuando sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo ante el Poder Judicial de la Federación.
- XI. Dictar las medidas tendientes a la conservación del orden, el buen funcionamiento y la disciplina de la Sala correspondiente, exigiendo se guarde el respeto y consideración debidos.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

- XII. Resguardar los bienes, valores y documentos originales ofrecidos por las partes con motivo del desarrollo de las actuaciones del proceso, así como aquellos que por su propia naturaleza deban tutelarse de manera especial en un espacio físico exclusivo para tales efectos conforme a las disposiciones emitidas por el Pleno.
- XIII. Asistir puntualmente a las sesiones de Pleno.
- XIV. Gestionar el apoyo administrativo necesario para el debido funcionamiento de la Sala.
- XV. Remitir al Presidente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, por conducto de la Secretaría General, los informes mensuales de las labores y las resoluciones dictadas por la Sala.
- XVI. Proponer los criterios de su Sala al Pleno y denunciar aquellos que se estimen contradictorios.
- XVII. Realizar de manera continua e inmediata a través del Sistema Informático del Tribunal la captura de los acuerdos, resoluciones, acciones procesales y demás información necesaria para mantener su actualización.
- XVIII. Proponer a los Servidores Públicos de su Sala o Ponencia ante la Sala General, para su aprobación.
- XIX. Conceder permisos y autorizar el rol de guardias, en los términos del presente Reglamento.
- XX. Las demás que les corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables, así como las que señale el Pleno.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

SECRETARIO PARTICULAR:

- I. Acordar la agenda del Magistrado.
- II. Apoyar al Magistrado en la atención y control de la audiencia diaria.
- III. Tramitar los asuntos y problemáticas planteados y remitirlos al área que corresponda.
- IV. Tratar los asuntos prioritarios para su atención en casos de ausencia del Magistrado.
- V. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes, de los asuntos recibidos en la oficina, para su debida gestión.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del área de adscripción.
- VII. Coordinar tarjetas ejecutivas, discursos y en el caso específico de las comparecencias.
- VIII. Supervisar, coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas administrativas.

ASESOR:

- I. Coordinar actividades de investigación jurídico-administrativa.
- II. Dirigir la integración de estrategias y programas destinados a la resolución de los problemas específicos en el logro de objetivos y mejoras al Tribunal.
- III. Proponer al Magistrado innovaciones técnicas, jurídicas y/o administrativas.
- IV. Atender las demás acciones que dicte el Magistrado.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- I. Elaborar o transcribir documentos oficiales.
- II. Organizar, controlar y archivar la correspondencia oficial emitida y recibida en el área de trabajo.
- III. Registrar y dar seguimiento a los compromisos agendados de su jefe.
- IV. Efectuar y recibir comunicados por teléfono, correo electrónico y fax.
- V. Gestionar asuntos derivados de las necesidades del área de adscripción.
- VI. Atender al público y en su caso canalizarlos a las áreas correspondientes.

CHOFER:

- I. Conducir vehículos automotrices y transportar a servidores públicos a diferentes compromisos oficiales, así como paquetería y bienes muebles.
- II. Revisar las condiciones generales de los vehículos oficiales que opere (gasolina, aceite y refrigerante).
- III. Reportar oportunamente las necesidades de mantenimiento mecánico, eléctrico, hojalatería, pintura y tapicería que requiera el vehículo para su reparación correspondiente.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 105, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 14 y 19, fracciones X y XII, del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en sesión privada celebrada el once de diciembre de dos mil dieciocho, aprobó por unanimidad de votos, el Manual de Organización y Funciones del Magistrado de Sala, ante la Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, que autoriza y da fe.

Dr. José Ramón Cancino Ibarra.

Magistrado Presidente

Dr. Víctor Marcelo Ruíz Reyna.

Magistrado

Mtro. Armando Aroshi Narváez Tovar.

Magistrado

Mtra. María Magdalena Urbina Barbosa.

Secretaria General De Acuerdos y del Pleno



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO

La suscrita Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, con fundamento el artículo 32 fracción XI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, **CERTIFICO** que las firmas que anteceden corresponden a los Magistrados Dr. José Ramón Cancino Ibarra, Dr. Víctor Marcelo Ruíz Reyna y el Mtro. Armando Aroshi Narváez Tovar, integrantes del Pleno de la Sala General del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas; y forman parte del original del Manual de Organización y Funciones del Magistrado de Sala de este órgano colegiado, constante de doce fojas, aprobado por el Pleno del mismo en sesión de once de diciembre de dos mil dieciocho.