



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**

**CIRCULAR: No. TJA/SGA/009/2019.  
ASUNTO: SE COMUNICA ACUERDO DEL  
PLENO**

San Francisco de Campeche, Campeche; 25 de abril de 2019.

CC. MAGISTRADOS DE LA SALA SUPERIOR UNITARIA, SALA UNITARIA ADMINISTRATIVA Y SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN; DIRECTOR ADMINISTRATIVO, TITULARES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN.

Por este medio los hago de su conocimiento que en Sesión Ordinaria verificada el día 25 de marzo de 2019, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, aprobó el siguiente:

**ACUERDO GENERAL 005/SGA/2019 DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE, QUE ESTABLECE LOS “LINEAMIENTOS PARA EFECTUAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN A LAS SALAS DE PRIMERA INSTANCIA, A FIN DE COMPROBAR EL CORRECTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL TRIBUNAL”**

**1.- Objetivo.-** Las disposiciones de este acuerdo tiene por objeto supervisar el correcto desempeño y funcionamiento de las Salas de Primera Instancia que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche.

**2.- Ámbito de Aplicación.-** Los presentes Lineamientos tendrán el carácter de obligatorios y serán aplicables a las Salas de Primera Instancia que integran este Tribunal.

**3.- Disposiciones Generales.-** Con fundamento en el artículo 17, fracción XII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estrado de Campeche, establece como atribuciones del Pleno dictar las reglas conforme a las cuales se deberán practicar visitas para verificar el correcto funcionamiento de las Salas del Tribunal.

Las visitas, serán efectuadas por la Sala Superior Unitaria y tendrán el propósito de:

a. Supervisar que los servidores públicos de las Salas, realicen los actos y funciones jurisdiccionales, conforme a la normatividad aplicable; y



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**

b. Verificar la disciplina de los servidores públicos, al observar las normas, reglas o lineamientos que establecen las leyes, el Pleno u otros órganos competentes.

Las visitas tendrán primordialmente carácter preventivo, incluirán la revisión de expedientes e información necesaria para valorar el adecuado desempeño jurisdiccional.

Al término de cada visita, el Magistrado de la Sala Superior Unitaria, emitirá al Pleno, un informe con las observaciones y recomendaciones sobre la situación de las Salas visitadas, a fin de dar darle seguimiento en la forma y término que determine dicho Órgano.

Las modalidades de las visitas, serán: a. Ordinarias; y b. Extraordinarias.

**4.- Procedimiento.-** El procedimiento de las visitas, será el siguiente:

- I. El Pleno, determinará mediante acuerdo, el orden de las visitas ordinarias, las cuales se llevarán a cabo cada cuatro meses, en el caso de las visitas extraordinarias, éstas se practicarán cuando así lo resuelva el Tribunal en Pleno, en las oportunidades, por los motivos y con las bases que determine dicho Órgano;
- II. El Magistrado de la Sala Superior Unitaria, comunicará a la Sala, el día y hora de la visita ordinaria, a fin de que se fije el aviso correspondiente en los estrados y los interesados tengan la oportunidad de exponer sus observaciones;
- III. En las visitas, el Magistrado de la Sala Superior Unitaria, se sujetará a las disposiciones aplicables y a las reglas siguientes:
  - a.- El Magistrado Visitador, anunciará la visita con una anticipación de cuando menos cuarenta y cinco días naturales a la fecha prevista, a fin de que el Magistrado de la Sala visitada, le remita los formatos que le sean proporcionados diez días antes de la misma, con la información correspondiente. En caso de no enviar la información solicitada, dentro del plazo señalado con antelación, la visita será suspendida, dándose aviso al Tribunal en Pleno, para que se tomen las medidas conducentes y se fijé nueva fecha y hora para la verificación de la visita suspendida;
  - b.- El Magistrado Visitador, solicitará a la Secretaría General, los expedientes relacionados con las quejas que hubieren sido presentadas ante el Órgano Interno de Control, a fin de que efectúe las investigaciones que estime pertinentes e informe al Pleno, el resultado de las mismas;
  - c.- Al iniciar la visita, se proporcionará al Magistrado Visitador, las facilidades necesarias para el desarrollo de la misma;



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**

**d.** A continuación, se revisará la Lista de Estrados, a fin de verificar que se encuentre al día, en orden cronológico y enumerada;

**e.** Posteriormente, el Secretario de Estudio y Cuenta, entregará al Magistrado Visitador, todos los libros que se encuentren bajo su responsabilidad;

**f.** Entregados los registros al Magistrado Visitador, se procederá a la revisión de su contenido por mes, efectuándose un cotejo con la información proporcionada previamente a la Magistratura;

**g.** En caso de que los datos coincidan, el Magistrado Visitador, procederá a firmar y sellar el libro, al final de cada mes revisado, para ello, el registro deberá estar sellado y rubricado por el Magistrado y el Secretario de Estudio y Cuenta y en su caso por el Actuario, asimismo, deberá contar con las certificaciones correspondientes, debiendo considerar el espacio físico necesario para la impresión de los sellos y la firma del Magistrado Visitador;

**h.** El Secretario de Estudio y Cuenta, deberá dar cuenta al Magistrado, con los inicios recibidos por mes, a fin de dar trámite oportuno a los procedimientos incoados;

**i.** El Magistrado Visitador, comprobará si el despacho de los asuntos es oportuno, pudiendo tomar las providencias que estime convenientes para la oportuna administración de justicia, sin menoscabo de las decisiones que tome el Pleno;

**j.** Hará constar el número progresivo de los asuntos que ingresaron a la Sala, en el cuatrimestre que se revisa, precisando los siguientes datos:

- ▣ Materia a la que corresponde el procedimiento;
- ▣ Número correlativo;
- ▣ Número de expediente;
- ▣ Fecha de inicio;
- ▣ Tipo de proceso;
- ▣ Nombre del demandante, del demandado y en su caso del tercero perjudicado, del servidor público, de la persona que hubiere fungido como servidor público o del particular vinculado con faltas administrativas graves;
- ▣ Etapa procesal;
- ▣ Fecha del último trámite y una síntesis del mismo.

**k.** El número de los asuntos en trámite, así como el número de asuntos remitidos a la Sala Superior Unitaria, por recursos interpuestos;



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**

**I.** El Magistrado Visitador, examinará los expedientes que estime conveniente, a fin de verificar:

- ▣ Registro en el Libro correspondiente;
- ▣ Dictado oportuno de los acuerdos y resoluciones que obren en el expediente;
- ▣ Cumplimiento de los plazos legales en las notificaciones y diligencias efectuadas en los procedimientos;
- ▣ Exhortos y despachos diligenciados conforme a derecho;
- ▣ Los demás aspectos que el Magistrado Visitador, considere pertinentes.

**m.** Se cerciorará del adecuado resguardo de los documentos o valores que obren en el secreto de la Sala;

**n.** El Magistrado Visitador, atenderá a las partes que soliciten audiencia al momento de efectuar la visita, asimismo, estará facultado para solicitar la presencia de cualesquiera de las partes, a fin de verificar dudas o anomalías de los procedimientos, debiendo dejar constancia de dicha comparecencia;

**o.** Al término de la visita, se levantará el acta correspondiente, en cinco tantos, los cuales serán firmados por el Magistrado Visitador, el Magistrado Visitado y el Secretario de Estudio y Cuenta, en dicho documento se hará constar el resultado de la visita, la opinión del Magistrado Visitador, en torno al resultado de la inspección, las instrucciones formuladas al Magistrado Visitado, así como el cumplimiento a las recomendaciones efectuadas en visitas anteriores, a fin de llevar a cabo un registro estadístico de la actividad desarrollada por la Sala, asimismo, el Magistrado Visitador, tomará nota de las necesidades y de la situación en que se encuentra la Sala Visitada, a fin de que el Tribunal en Pleno, resuelva lo conducente; un tanto del acta quedará en poder de la Sala, otro se entregará al Magistrado Visitador, de los tres restantes, uno se entregará a la Sala Superior Unitaria, otro a la Dirección Administrativa, para ser agregado al expediente personal del Magistrado Visitado y el otro a la Secretaría General, para dar cuenta al Tribunal en Pleno;

**p.** En sesión de Pleno, el Magistrado Visitador, informará respecto a la actuación de los servidores públicos jurisdiccionales adscritos a la Sala Visitada;

**q.** El Magistrado Visitador, podrá programar las visitas de seguimiento que estime pertinentes, para constatar el cumplimiento a sus recomendaciones, sin que para ello sea necesario avisar con antelación, asimismo, deberá informar el resultado de las mismas al Pleno, dentro de los tres días hábiles siguientes;



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**



“2019, Año del Centenario luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**

r. Las visitas extraordinarias a las Salas, se practicarán por acuerdo del Tribunal en Pleno, en términos de lo establecido en el artículo 17 fracción XII de la Ley, al finalizar las visitas extraordinarias el Magistrado Visitador, rendirá un informe por escrito, de conformidad con las reglas aprobadas por el Pleno.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, así como en la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, y en los estrados de este Tribunal para conocimiento del público en general.-----

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado del Campeche.-----

**TERCERO.** Circúlese esta determinación del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche a las áreas Jurisdiccionales y Administrativas para su conocimiento.-----

**CUARTO.** El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche y la Sala Superior Unitaria, a través de la Secretaría General de Acuerdos llevarán a cabo las acciones que permitan la implementación del presente Acuerdo.-----

Adjunto al presente en medio electrónico el citado acuerdo.

**LICDA. MARIA LINA BALAN GARMA.  
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

---

Av. Álvaro Obregón No. 112, entre calles 14 y 16, Colonia Santa Lucía, San Francisco de Campeche, C.P. 24020. Teléfono 981-815-6363

C.c.p. Archivo.