



TRIBUNAL DE ARBITRAJE
Y ESCALAFÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2015-2016

MAGISTRADA PRESIDENTA

**LIC. VERONICA ELIZABETH
CUEVAS GARCIA**



GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL 2015-2016

En este informe se pretende en primer lugar; dar cumplimiento con las obligaciones inherentes a la función pública que se dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en el artículo 61 fracción XXII, así como la determinación de que sean públicos y transparentes los informes de rendición de cuentas de las administraciones, como lo es el caso de este órgano Jurisdiccional, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 8º 1., 16., así como la fracción IV, inciso I), de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En segundo término; pretende dar cuenta a la Administración del Ejecutivo del Estado, a la Federación de Sindicatos de Empleados al Servicio de los Poderes del Estado Municipios y Organismos Públicos descentralizados en Jalisco, cuya organización de sindicatos me ha designado para la representación de los trabajadores en los términos de lo establecido por el artículo 112 fracción II de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a los demás magistrados integrantes del Pleno por el periodo 2013-2016, así como a quienes integren el nuevo Pleno 2016-2019, y a la sociedad en general, sobre el estado administrativo, financiero, de gestión con las diversas Entidades del Gobierno.

De esta manera se pretende presentar de manera sencilla y clara, los principales avances que han trascendido en la gestión de la presidencia 2015-2016, cuáles han significado los principales retos, los obstáculos encontrados, así como aquellos programas que considero deben de tomarse en cuenta en un plan de seguimiento, toda vez que pueden representar a largo plazo avances significativos en la actividad jurisdiccional del Tribunal, que a través de los años ha sido rebasada por la gran cantidad de juicios laborales burocráticos que se han promovido en contra de las entidades públicas y



municipales, tomando también en cuenta el aumento de trabajo del Tribunal en la función registradora sobre asuntos de naturaleza sindical.

El presente informe se encuentra dividido en V Capítulos, en donde se desarrollan los principales aspectos de la administración y gestión de recursos, así como el estado de las diferentes áreas que lo conforman de acuerdo a los informes presentados por los Secretarios Generales, Coordinadores, y Responsables de Áreas a la Coordinación Administrativa del Tribunal.

Asimismo en los aspectos de Recursos Humanos y Financieros el área administrativa presenta el estado en el que se recibió y el estado actual en que se entregan los mismos.

Como apoyo a la información presentada, al final del informe encontramos los anexos que contienen los recursos gráficos que pretenden hacer más entendible los datos que se presentan en los rubros desarrollados.



CAPÍTULO I
ACTIVIDAD
JURISDICCIONAL

Dentro del periodo que se informa siendo desde el 01 primero de julio de 2015 al 30 de junio de 2016, el Pleno del Tribunal celebró 08 ocho Sesiones Extraordinarias, celebrándose también Sesiones Ordinarias diariamente, (el Pleno de este Tribunal se reúne todos los días hábiles para de forma colegiada aprobar los distintos acuerdos que emiten las áreas Jurídicas).

ACTAS DE PLENO EXTRAORDINARIAS

Acta	Fecha:
Extraordinaria I	01-07-2015
Extraordinaria II	23-10-2015
Extraordinaria III	06-11-2015
Extraordinaria IV	15-12-2015
Extraordinaria V	17-02-2016
Extraordinaria VI	07-04-2016
Extraordinaria VII	03-05-2016
Extraordinaria VIII	05-05-2016
Extraordinaria IX	17-05-2016
Extraordinaria X	01-06-2016
Extraordinaria XI	20-06-2016

Para tener un control sobre los acuerdos autorizados por el Pleno del Tribunal en las **SESIONES ORDINARIAS**, se implementó un mecanismo que se desarrolló de la siguiente manera.

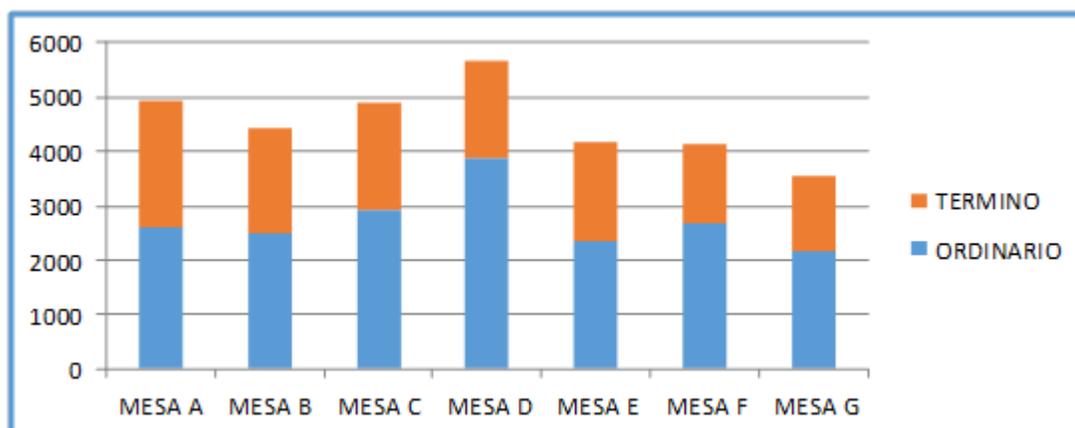
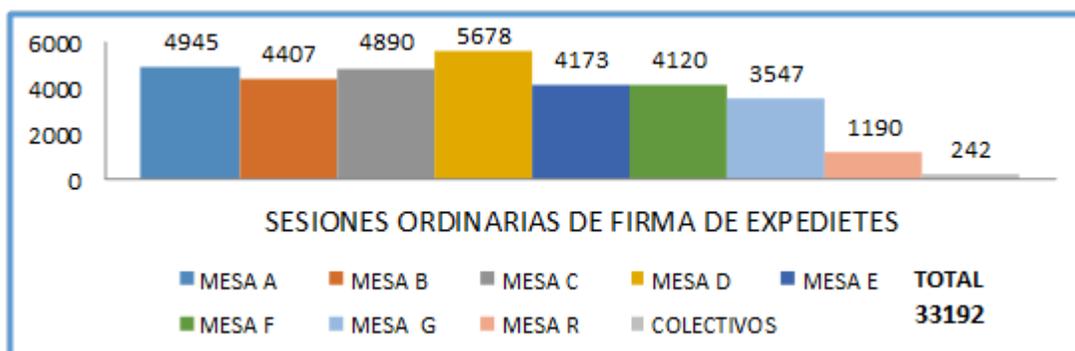


Primero se creó una base de datos por mesa de trabajo, incluyendo los Secretarios Generales y Auxiliares de Instrucción, para llevar la estadística del trabajo por mesa, en donde se refleja el trabajo individual de las personas que realizan sus funciones en las mesas, por lo que de manera puntual se pudo informar a la presidencia sobre estos resultados.

Además, diariamente las mesas tenían que entregar una lista de los expedientes que se pretendían ingresar al pleno para firma en donde se incluyeran los datos consistentes en; fecha de ingreso, número de expediente, un extracto del acuerdo, la fecha del acuerdo, además si el acuerdo era ordinario o de término, después en el pleno los expedientes se separaban en ordinarios y de término, y una vez firmados, nuevamente se separaban por mesa y se cotejaban con la lista inicial para registrar la salida del expediente con su acuerdo y promociones, para entregarse a los Secretarios Generales.

De esta manera se cumplió con el objetivo de llevar una estadística diaria sobre los acuerdos que entraban al pleno, y como consecuencia se evitó la pérdida de expedientes, promociones y acuerdos, asimismo representó para las mesas de trabajo tener una manera más eficiente de manejo de los acuerdos. Y con los filtros implementados para el seguimiento de los expedientes se evitaron errores que a veces de manera involuntaria se presentaban de manera recurrente. Asimismo se destaca que no se iniciaron reposiciones de expedientes, pues no hubo extravió de los mismos.

Por lo que tomando como base la información que arroja el sistema que se explicó en líneas precedentes, tenemos que el Pleno de este Tribunal en el periodo del 01 de julio de 2015 al 30 de junio de 2016 dos mil dieciséis, firmó 13,894 acuerdos ordinarios y 19,298 de término, siendo un total de 33,192. *Lo que se detalla por mesas de trabajo en el **Anexo I.***



El trabajo que se lleva a cabo en las mesas también incluye la atención a los usuarios y la prosecución del juicio a través de las audiencias que se celebran, teniendo que agendaron 16,392 audiencias para llevar a cabo la audiencia de ley y los desahogos de pruebas. Celebrándose 383 convenios dentro de los juicios en trámite, y 348 comparecencias de desistimientos. **Ver Anexo II.**



RESOLUCIONES QUE EMITE EL PLENO, LAUDOS, INCIDENTES Y PANILLAS

En lo concerniente a la emisión de las Resoluciones por parte de los integrantes de este Tribunal, se trató de dar énfasis en abatir el rezago de los expedientes para dictarse Laudos que proyectan los Secretarios de Estudio y Cuenta, de esta manera tenemos que se dictaron 2,005 Laudos, 1,321 Resoluciones Interlocutorias y 568 Planillas de Liquidación. **Ver Anexo III.**

Sin embargo, se deja la tarea de reforzar el área de Estudio y Cuenta, ya que muchas veces es necesario comisionar personal de dicha área a otras actividades jurisdiccionales, dada su basta capacidad y experiencia, lo que hace que el número de proyectistas no sea suficiente para que se reduzca el tiempo en el que se emiten las resoluciones.

FUNCIÓN REGISTRADORA Y DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

En la función registradora de este Tribunal, sobre las Tomas de Nota de la Constitución de Organizaciones Sindicales y actualización de los expedientes Administrativos, así como el trámite de procedimientos especiales de conformidad a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 115, 144 y 144 Bis, constituye una obligación de las funciones jurisdiccionales del Pleno atenderlos, sin embargo, ante la imposibilidad de que los Magistrados integrantes de este Pleno podamos de manera particular atender los asuntos, y en virtud de no encontrarse presupuestada un área especializada, se ha decidido desde administraciones anteriores, conformar un equipo de trabajo



encabezado por una encargada, para llevar el control y la organización de este Trabajo. Logrando además un avance significativo en el manejo de los expedientes, ya que algunos datan de aproximadamente 40 años, pues se está trabajando en la digitalización de los expedientes, con el objetivo de tener la versión que servirá para el manejo de la propia actividad jurisdiccional y registradora del Tribunal, así como las versiones públicas que tienen que crearse para cumplir con las obligaciones del Tribunal como sujeto obligado, señaladas en el artículo 16-Ter., de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para visualizar el trabajo realizado en esta área. **Ver Anexo IV.**



CAPÍTULO II

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PERSONAL

En materia de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, se planteó cumplir y regir para el ejercicio de los recursos presupuestales, sobre la base de los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación y demás requisitos establecidos en las leyes que a esta materia correspondan, con el fin de lograr la optimización de los recursos financieros para el mejor funcionamiento del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, tal y como se plantea desde los planes de Gobierno de la Administración del Ejecutivo del Estado.

De tal manera que con base en dichos lineamientos, corresponde al Coordinador Administrativo y demás personal en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilar por el debido cumplimiento y aplicación de la normatividad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para no incurrir en responsabilidades.

Las actividades desempeñadas por la Coordinación Administrativa, son las que a continuación se mencionan:

Programar, organizar, dirigir y controlar el Presupuesto de Egresos, el cual se continuó ejerciendo el aprobado en el año 2015, iniciando el aprobado en 2016. El ejercicio del presupuesto de egresos se llevó a cabo sobre la base de los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad y perspectiva de género.



El presupuesto de Egresos 2015 y 2016, constituye la planeación contable y presupuestal para la mayor economía de los recursos públicos así como mejorar eficiencia y eficacia en la aplicación del presupuesto. Se realizó el registro de todas las operaciones de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como las asignaciones y ejercicios correspondientes a los programas y partidas del presupuesto.

En materia de Presupuesto y Contabilidad, se vigiló la observancia de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia financiera, contable y presupuestal que corresponden al Tribunal de Arbitraje y Escalafón. Se implementaron, coordinaron y evaluaron los sistemas contables que permitieron la correcta aplicación de los recursos asignados conforme a lo establecido en el presupuesto; se realizaron las gestiones y trámites necesarios para cubrir las remuneraciones al personal que labora en el Tribunal, se integró la información necesaria para rendir la cuenta pública del Tribunal, asimismo se proveyó a los Servidores Públicos del Tribunal de los instrumentos necesarios para el trabajo, y se cumplió con las demás obligaciones que se derivan de las leyes y acuerdos del Pleno o de la Presidencia del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

Resulta de vital importancia destacar la situación administrativa que prevalece en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, lo anterior, para realizar una entrega de los recursos materiales, financieros y humanos que integran este Órgano, de una forma transparente.

PRINCIPALES GESTIONES FINANCIERAS

En el mes de febrero de 2016 iniciamos las gestiones para que se nos autorizara una ampliación presupuestal, por un total de \$2,317,000.00 (dos millones trescientos diecisiete mil pesos 00/100



M.N.) ya que no contamos con recursos para el pago al personal contratado por Servicios Profesionales, para el mes de diciembre de 2015, en el presupuesto autorizado, en la partida 3311 "Servicios Legales, de contabilidad, auditoría y relacionados", así como el arrendamiento de edificios desde el año 2014 a la fecha, y servicio de energía eléctrica para cubrir los pendientes de 2015, se estuvieron gestionando diversos recursos para el mejoramiento de las condiciones generales en que labora este Tribunal. A la fecha sólo nos queda pendiente la asignación del presupuesto para el rubro que corresponde al arrendamiento del edificio.

Tomando la Administración de la Presidencia en julio de 2015, este Órgano Jurisdiccional, encontré que no se tenía presupuestado el dinero para el pago de los honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales, a partir del mes de agosto a diciembre de 2015, por lo que se tuvo que gestionar para solicitar una ampliación presupuestal la cual se nos autorizó en el mes de Agosto de 2015, sin embargo el logro obtenido en la ampliación presupuestal no fue suficiente quedando pendiente el pago de 52.47% de Prestadores de Servicios Profesionales en lo correspondiente al mes de diciembre de 2015, el cual se solucionó con presupuesto de egresos del año 2016, y al término de esta gestión de la presidencia el presupuesto de egresos, cuenta con los recursos para el pago de los honorarios a los prestadores de Servicios Profesionales, este es el primer presupuesto de egresos que tiene **suficiencia presupuestal** en el pago de los honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales, quedando como único pendiente el pago del arrendamiento del edificio.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015

Capítulos	Presupuesto Inicial	Presupuesto Modificado	Saldo al 30/06/2015	Porcentaje por Ejercer
1000	20,715,180.00	21,086,761.67	237,120.00	1.24%
2000	847,587.00	847,587.00	454,298.54	53.59%



3000	13,191,598.00	13,548,313.66	4,522,967.53	33.38%
4000	10,600.00	5,010,500.00	10,600.00	100%
5000	337,000	337,000	172,409.44	51.16%
Total	35,101,965.00	40,830,162.33	5,397,395.51	

El capítulo 4000 contiene la ampliación presupuestal por esa razón tiene el 100% sin ejercer.

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016

Capítulos	Presupuesto Inicial	Saldo al 30/06/2016	Porcentaje por Ejercer
1000	27,407,894.00	3,395,224.00	12.38%
2000	850,500.00	526,254.53	61.87%
3000	13,554,867.00	7,388,106.82	54.50%
4000	10,600.00	10,600.00	100%
5000	1,587,000.00	1,517,346.48	95.67%
Total	43,410,861.00	12,837,531.83	

Para el 2016 el saldo por ejercer en el Capítulo 1000 es el 50% de recursos para el pago de los Prestadores de Servicios Profesionales (Honorarios asimilados a salarios). Lo que significa que se tiene contemplado el total de los meses que corresponde de julio a diciembre para el pago de honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales.

Asimismo, me permito informar que en este periodo de la presidencia se solicitó la valoración de los Salarios actualmente presupuestados de los puestos que ocupan los Servidores Públicos del Tribunal, con la finalidad de someterlos al **COMITÉ TÉCNICO DE TRANSPARENCIA Y VALORACIÓN SALARIAL DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, RECOMENDACIÓN EMITIDAS**, esperando vernos favorecidos con la propuesta de incrementos salariales y/o homologación, toda vez que consideramos que estamos en rangos inferiores en comparativas con otros Tribunales Estatales, tomando en cuenta las funciones, responsabilidades y cargas de trabajo.



PRESUPUESTO.

El presupuesto es el instrumento de gasto, planeación y funcionamiento de este Órgano Jurisdiccional que se ha diseñado y ejercido observando los principios de racionalidad, austeridad, disciplina, motivación, certeza y proporcionalidad conforme lo señala la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Para el año 2016 se solicitó por esta Presidencia un presupuesto de \$46,895,532.20 (cuarenta y seis millones ochocientos noventa y cinco mil quinientos treinta y dos pesos 20/100 M.N.), lo que significaría contar con recursos suficientes para estar en un equilibrio financiero acorde con la responsabilidad de este Órgano Jurisdiccional.

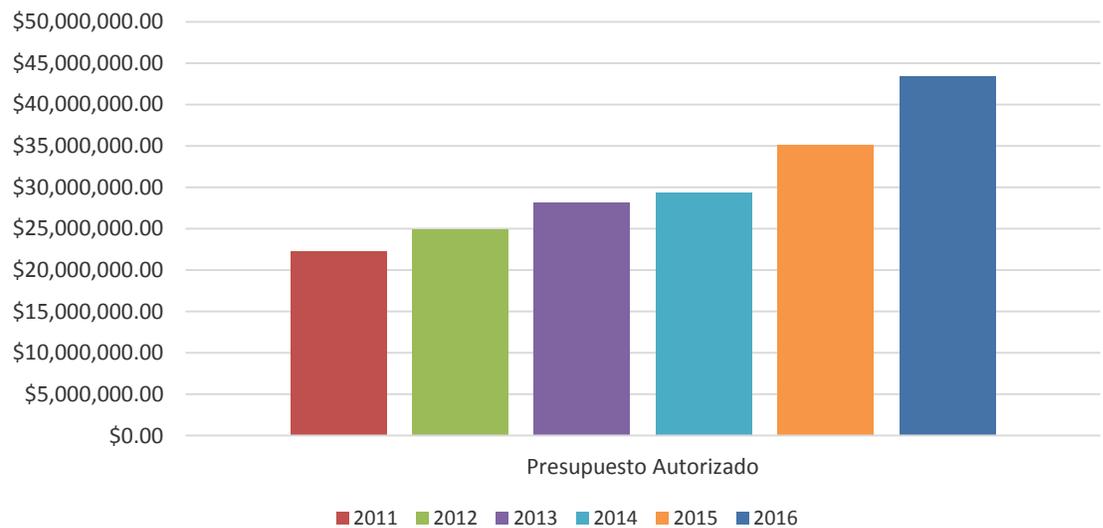
Para el presente año se autorizó por el Honorable Congreso del Estado un Presupuesto que asciende a la cantidad de \$43,410,861.00 (cuarenta y tres millones cuatrocientos diez mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.) lo que representa un incremento del 23.67% respecto del año 2015, sin embargo, a pesar del incremento del presupuesto, deja al Tribunal con problemas financieros para solventar los proyectos programados.

COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO

Año	Presupuesto Autorizado	Incremento % del presupuesto
2011	\$22,309,273.00	0%



2012	\$24,894,970.00	11.59%
2013	\$28,136,857.00	13.02%
2014	\$29,433,390.00	4.61%
2015	\$35,101,965.00	19.25%
2016	\$43,410,861.00	23.67%



RECURSOS HUMANOS.

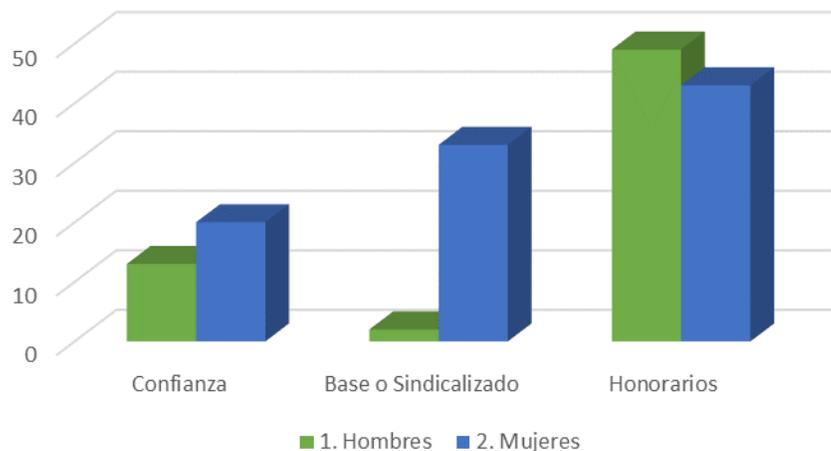
Los recursos humanos de este Tribunal, es la parte esencial en el funcionamiento de la actividad de este órgano jurisdiccional, contando con una plantilla de personal de 68 sesenta y ocho Servidores Públicos que es la autorizada en el Presupuesto de Egresos, así como 95 noventa y cinco Prestadores de Servicios



Profesionales, quienes en esta administración de la presidencia, pudieron ser plenamente identificados, gracias a que se les dotó de un gafete institucional como medio de identificación, para efecto de que los litigantes y usuarios en general pudieran tener certeza sobre el personal que los atiende en este Tribunal.

El personal con el que cuenta este Tribunal y que se encuentra descrito en líneas anteriores, está distribuido en siete Mesas de Trabajo, Área Especializada de Colectivos y la Mesa de Amparos, con una Ponencia de Estudio y Cuenta por cada Magistrado, Área de Ejecutores, la Coordinación Administrativa, Oficialía de Partes, Área de Informática y Estadística, el Área de Transparencia, Jurídico, Auditoría y Control de Pleno, y el Área de Recepción, para el desarrollo de las diferentes actividades Jurisdiccionales y Administrativas de este Tribunal.

Personal por régimen de contratación





MESA A

A-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FERNANDEZ ARELLANO DIANA KARINA
ARELLANO CERNA RICARDO
FLORES RODRIGUEZ MARIA ANGELINA
MENDOZA GARCIA ARANTXA LEYANETH
CHAVEZ LEMUS CESAR JOSUE

A
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
A-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BARAJAS PEREZ JOSE DE JESUS
SALAS PEREZ MARIA DEL ROSARIO
MERCADO PARRA JUANA
BANDERAS MARTINEZ MARIA ROCIO

NOTIFICADORES

BARAJAS ERIKA GUILLERMINA
DE LA TORRE GUZMAN RODOLFO
LOPEZ GUILLEN FRANCISCO JAVIER

MESA B

B-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DE LA TORRE CARLOS JOSE SERGIO
GARCIA ALVARADO MA. TERESA
GARCIA MARIŞCAL LAURA JOANA
VALLE SALDAÑA LILIA DEL CARMEN
RUIZ COVARRUBIAS STEFANY

B
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA
B-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA

DEL TORO HARO JOSE AURELIO
CAMACHO PARRA SILVIA ARACELI
GUZMAN ROBLEDO NOEMI FABIOLA
SAINZ FRANCO AURORA

NOTIFICADORES

GONZALEZ VILLEGAS OSCAR ALEJANDRO
NAVARRO JIMENEZ JESUS
ESTRADA GARCIA JUAN MANUEL

MESA C

C-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CUELLAR CRUZ SANDRA DANIELA
AVILA GUTIERREZ LAURA ANGELICA
GODINEZ AGUILAR BARBARA JAHAZIEL
FREGOSO GARCIA ANA KAREN

C
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA
C-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

IDALIA ABIGAIL DE CRUZ RODRIGUEZ
ORTEGA MENDEZ ADRIANA
LARIOS HERNANDEZ DANIELA GUADALUPE
ALONSO RODRIGUEZ MARIA DEL ROSARIO
RAMIREZ GONZALEZ MIRIAM LIZETH

NOTIFICADORES

FLORES RINCON ANTONIO DE JESUS
PLASCENCIA SANCHEZ JULIO CESAR
MARTINEZ MARTINEZ FERMIN

MESA D

D-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN

WITT GUTIERREZ JUAN FERNANDO
RIOS MONTES YESENIA BERENICE
MARTIN DEL CAMPO GRANADOS JOCELYN
GONZALEZ ALONSO SAMUEL

D
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA
D-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA

VILLAVERDE GUTIERREZ CLAUDIA IVETTE
TORRES MIRAMONTES MARIA DEL ROSARIO
GRANADOS RIVAS MARTA
GUTIERREZ SANCHEZ LUZ ELENA

NOTIFICADORES

ALVARDO VIDRIO RODOLFO
LÓPEZ GARCIA EDGAR RIGOBERTO
TELLEZ CHAVEZ JONATHAN MANUEL

MESA E



E-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SEDANO PORTILLO ISAAC
BEJARANO PEREZ ITHAZANA VANESSA
PALOMAR CALVILLO KARLA LORENA
MENDOZA GARCIA CRISTHIAN KIRENE
OLIVARES MEDINA YEI XOCHITL

E
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
E-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MUNGUIA MARTINEZ MARILU
RAMIREZ GUERRERO EDITH GUADALUPE
MONTROYA LOPEZ BRENDA ANAI
SANCHEZ RAMOS ALEJANDRO
NAMBO JACOBO MARIA ELENA

NOTIFICADORES

RODRIGUEZ LUNA ALFREDO FERNANDO
SALAZAR SANTILLAN OMAR ALEJANDRO
AGUAYO NAVA OSVALDO

MESA F

F-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA

DUARTE IBARRA MIGUEL ANGEL
BRIZUELA MEDINA ADRIANA
GARCIA SANTOS MONICA LETICIA
GONZALEZ ANTONIO ALEJANDRO
HERNANDEZ GARCIA MARIA CONCEPCION

F
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
F-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DE LA CRUZ SALAS PRICILA YARID
VALENCIA SANCHEZ ALEJANDRA ROSALIA
MADRUÑO CARDENAS PATRICIA
MARTINEZ GUTIERREZ NANCY ALEJANDRA

NOTIFICADORES

RENERIA ESQUEDA MONICA PAULINA
BARAJAS BANDERAS LUIS ROBERTO
BARAJAS BANDERAS JOSE ROBERTO

MESA G

G-1
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
NOTIFICADOR

JIMENEZ GARCIA PATRICIA
OLIVAS MINJARRES IVON IMELDA
GARCIA SANTANA LAURA ELENA
RIZO GONZALEZ ALEJANDRA GUADALUPE

G
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA
G-2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA

AGUAS VIZCAINO KAREN FABIOLA
LARIOS SANDOVAL LAURA CONSUELO
AGRAZ CAMARENA MARTHA
FIGUEROA RENDON ROCIO DEL CARMEN

NOTIFICADORES

VELAZQUEZ TOSCANO GUSTAVO
GARCIA ALVARADO ALEJANDRO
LOPEZ MARTIN DEL CAMPO JOSE LUIS

ÁREA ESPECIALIZADA DE COLECTIVOS

ENCARGADO DE ÁREA
NOTIFICADOR
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUX. ADMINISTRATIVO
AUXILIAR TECNICO INF
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MEDA HERNANDEZ TAMARA METZERI
JOSE DAVID AVELAR ALVAREZ
GOMEZ GUERRERO ZOYLA GUADALUPE
MARTINEZ RAMOS TANIA GPE.
CHAVARRIN FUENTES JOSE LUIS
TORRES CORTES GUADALUPE MARISOL

ÁREA DE EJECUTORES

COORDINADOR DE ÁREA
SECRETARIO EJECUTOR
SECRETARIO EJECUTOR
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN

RIZO GONZALEZ OSCAR GABRIEL
GARCIA RAMOS CLAUDIA
VAZQUEZ GUILLEN VICTOR MANUEL
ORTEGA MARTINEZ FRANCISCO JAVIER



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	LOPEZ GODINEZ SILVIA
AUXILIAR TECNICO	PINEDO OCHOA MONICA LETICIA
AUX. DE INTENDENCIA	LUNA CAMARGO MARCELA
MENSAJERO DEL TRIBUNAL	ALVAREZ CARDENAS CECILIA ESTELA
AUXILIAR TECNICO	BARRERA MEJIA JAIME
AUXILIAR TECNICO	DORADO VALENCIA BRIANDA CAROLINA
COMISIONADO	LOPEZ DIAZ MARCELO
	BENITES MIGUEL ANGEL

COORDINACIÓN INFORMÁTICA

COORDINADOR INF.	TOVAR MURO JACOB
AUXILIAR TECNICO	RAMIREZ BARAJAS OSCAR JAIR
AUXILIAR AD	NIÑO BANDERAS CARLO FRANCISCO
TECNICO INFORMATICA	PEÑA OCHOA ARTURO

PLENO

SECRETARIA	GARCIA SIORDIA CRISTINA
------------	-------------------------

DEPARTAMENTO JURÍDICO

ABOGADO	VALENCIA GALLARDO JAVIER
---------	--------------------------

AUDITORIA Y CONTROL DE PLENO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GALVAN ALDANA ROSA MAYELA
NOTIFICADOR	CUELLAR OCHOA EDGAR EDUARDO

OFICIALÍA DE PARTES

COORDINADOR DE ÁREA	SONIA GREGORIA OROZCO GONZALEZ
SECRETARIA	YULIA OSIRIS GOMEZ LOPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARLOS MIGUEL REYES GARCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELGADO GONZALEZ DIEGO ARMANDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HERNÁNDEZ GOMEZ GABRIEL MICHELL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VERA PEREZ FELIPE SECUNDINO

PONENCIA MAGISTRADA VERÓNICA CUEVAS



MAGISTRADA
COORDINADOR DE ÁREA
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECRETARIO GENERAL
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECRETARIO DE EST. Y CTA.

CUEVAS GARCÍA VERONICA
LOPEZ RUIZ JOSE JUAN
VALDIVIA SANDOVAL ANA ELIZABETH
VILLEGAS SAUCEDO PAMELA MAGALY
TORRES CORTES HILDA MAGALY
SANCHEZ SANCHEZ ALMA MINERVA
GARCIA MARTINEZ MARIA DE LOS ANGELES
REYNOSO OROZCO DANIELA
ARP LAZO JOHANA ELIZABETH
RIVERA ROMO TERESA MAGDALENA
CONTRERAS FLORES RAFAEL ANTONIO
FLORES ENRIQUEZ DIANA KARINA
SOTO SICILIANO LAURA

PONENCIA MAGISTRADO JAIME ACOSTA

MAGISTRADO
COORDINADOR DE ÁREA
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
OF. NOT.
SECRETARIA
SECRETARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ACOSTA ESPINOZA JAIME ERNESTO
GUERRERO LOZANO CINTHYA LIZZETE
HERNANDEZ FERNANDEZ MARTHA ROCIO
ROLON HERNANDEZ MIGUEL ANGEL
ANDRADE VAZQUEZ VIRIDIANA
GOMEZ ESPARZA ULISES
PEÑA FLORES CLAUDIA ARACELI
HERNANDEZ GONZALEZ ALEJANDRA MERCEDES
GLADYS SANCHEZ SANCHEZ
MENDOZA CARDENAS PAULINA
WENDY WITT FRANCO
FLORES GOMEZ JANET

PONENCIA LICENCIADO JOSÉ CRUZ

MAGISTRADO
COORDINADOR DE ÁREA
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECRETARIO DE EST. Y CTA.
SECT. EST. Y CTA.
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA
AUXILIAR ADMVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CRUZ FONSECA JOSE DE JESUS
RODRIGUEZ AGUILERA CONSUELO
MANJARREZ RODRIGUEZ IGNACIO
PEREZ FRIAS VICTORIA
CASTELLANOS REYES MIRIAN LIZETH
VALLEJO GONZALEZ ILEANA JUDITH
AGUILAR CHAVEZ RUTH ALEHI
HERNANDEZ AYALA REYNA
CASTAÑEDA VIZACAINO MA. DEL SOCORRO
VILLEGAS ESPINOZA VIRIDIANA
SOUZA MOSQUEDA FANNY LIBERTAD

MESA AMPAROS

AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN
SECRETARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NOTIFICADOR

REYES GARCIA LETICIA
REA LOZANO ATZINTLI QUETZALLI
ARCE ROMERO JYASU
GONZALEZ ALVARADO JESUS VALENTE



ÁREA DE TRANSPARENCIA

ENCARGADA

MARTIN ACOSTA KARLA GEORGINA

ÁREA DE RECEPCIÓN

SECRETARIA

AGUILAR GONZALEZ MARTHA PATRICIA

ÁREAS DE NUEVA CREACIÓN

Siendo importante resaltar las áreas de nueva creación en la presente administración como la de **AUDITORIA Y CONTROL DE PLENO**, la que se encuentra integrada por el Auditor y dos auxiliares, cuyas funciones han sido precisadas y detalladas en el presente informe al hablar del control llevado en las sesiones ordinarias relativo a la actividad jurisdiccional. Asimismo, se creó el **ÁREA DE RECEPCIÓN**, tomando en consideración que resulta de suma importancia para el control y seguridad del edificio y del personal el control de ingreso de los usuarios en general, quedando el debido registro de hora de entrada y salida, así como el medio de identificación que se proporciona al auxiliar administrativo que se comisionó al cargo.

Ahora bien, si bien es cierto el área de transparencia ya existía con una persona encargada, puesto que presupuestalmente aún no ha sido creada, no obstante las gestiones llevadas a cabo y ante la imperiosa necesidad de cumplir con las nuevas obligaciones que se derivan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en esta gestión de la presidencia, fue posible dotar del espacio físico al área con la finalidad de facilitar al peticionante de información el servicio que es



posible brindarle por parte de este sujeto obligado en materia de acceso a la información pública.

CAPACITACIÓN

Continuamos con la capacitación al Personal de este Tribunal, en cursos que se han aplicado con gran éxito en el desarrollo de sus actividades diarias.

Durante el período que se informa, las actividades de capacitación se efectuaron como a continuación se esquematiza.

NO.	Evento	Fecha	Tema	Total capacitados
1	Conferencia	11-03-2016	Empodérate Mujer	98 <u>Anexo V</u>
2	Semanas de actualización de Protección Civil	28-04-2016. 07 al 10-06-2016. 13 al 17-06-2016.	Cursos básicos de Protección Civil.	14 <u>Anexo VI</u>
3	Curso Taller Escuela para Padres	29-06-2016.	Nuestra Misión como Padres.	26
4	Curso sobre la Reforma a la Ley de Transparencia	25-05-2016	Actualización y Capacitación sobre la reforma a la ley de Transparencia	2
5	Curso sobre la Plataforma Nacional de Transparencia	01-06-2016	Transparencia Plataforma Nacional	2



RECURSOS MATERIALES.

En materia de Compras y Recursos Materiales se vigiló el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios destinados al uso del propio Tribunal y la contabilización de las operaciones financieras y presupuestales, está respaldada por la documentación comprobatoria.

Se continuó con la renovación del equipo de cómputo, con los recursos propios de este Tribunal, y con esto poder sustituir los equipos obsoletos con que se cuenta, faltando de actualizar aún más equipo, y con ello satisfacer la demanda de justicia pronta y expedita.

Se aplica un minucioso control de los 25 veinticinco vehículos asignados a este Tribunal, como son los servicios preventivos, así como un estricto registro por medio de bitácoras para el uso de los mismos, y el consumo de la gasolina, aplicando las políticas de austeridad.

Se continúa con el mantenimiento del mobiliario, ya que este en su mayoría es muy antiguo, con los escasos recursos presupuestados.

Continuamos también con la compra de mobiliario nuevo para sustituir los que están en mal estado.

Se realizó la baja del mobiliario y equipo de cómputo de este Tribunal la cual no se había realizado, dando de baja un total de 336 artículos muebles, toda vez que en todo el periodo de existencia del Tribunal no se dio de baja los artículos inservibles, los cuales fueron entregados en la bodega de la Sub-Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, logrando con lo anterior, optimizar los espacios,



puesto que nos vimos rebasados por artículos en desuso. Quedando en resguardo del área administrativa la relación pormenorizada.

Recibimos apoyo de la Secretaría de Desarrollo Rural, de mobiliario que estaba en regular estado por un total de 71 setenta y un mobiliarios, que se pudieron utilizar en las diferentes áreas de este Tribunal.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

En cuanto a este apartado, debo hablar que en esta gestión se instauraron los procedimientos de responsabilidad administrativa, siguientes:

No. de Expediente	Nombre	Tipo	Estado Procesal
Exp. 07/2015	José Aurelio del Toro Haro	Responsabilidad Administrativa	Resuelto
Exp. 09/2015	Patricia Madrueño Cárdenas	Responsabilidad Administrativa	Resuelto



CAPÍTULO III INFORMÁTICA

Como parte del impulso tecnológico realizado por el Tribunal, en este año de gestión de la presidencia se ha impulsado el desarrollo de software con la finalidad de agilizar y sistematizar procesos que son vitales para la gestión de los expedientes y con ello dar al personal que labora en este Tribunal, una herramienta informática que agilice su trabajo. Considerando que el trabajo que se desarrolló en esta área hacia los usuarios de este Tribunal puede ser palpable de manera práctica y materializada a través del:

MODULO DE CONSULTAS AL PÚBLICO. Este módulo de forma muy sencilla, permite a los abogados o a las partes localizar su expediente, saber en qué mesa se turnó su asunto y conocer cuál es la dependencia. Los datos por los que se puede consultar son: el número de expediente y el nombre (o parte del él) de las partes. Este módulo está físicamente ubicado en la ventanilla de la oficialía de partes. **Ver Anexo VII**

Por lo que ve a las mesas de trabajo se desarrolló el sistema en tres módulos, que consisten en:

AGENDA DE AUDIENCIAS. Este módulo tiene la finalidad eliminar el registro en agendas manuales en las mesas de trabajo y llevar una agenda electrónica de cada uno de los diferentes servidores públicos, en donde el sistema evita duplicidad de las citas,



información resguardada en un servidor central de datos, también permite la captura del seguimiento y status de la audiencia. La información antes mencionada es exportable a hoja de cálculo, con la que se puede hacer un análisis detallado de cuantas audiencias han sido celebradas, cuantas canceladas, cuantas diferidas, las cargas de trabajo por funcionario para indicadores de desempeño y con ello evitar rezago.

CAPTURA DE EXTRACTOS DE ACUERDO. Este bloque permite a los funcionarios de las mesas, registrar por fecha de acuerdo los extractos de los expedientes, la etapa procesal, saber si es un asunto ordinario o de amparo. Una parte muy importante es que permite relacionar que promociones están vinculadas a ese extracto de acuerdo y con ello saber cuáles promociones quedan pendientes de acordar. Esta se información se puede generar en un reporte para su publicación en estrados o cuadernillo por fechas tipo boletín judicial. A partir de esta información con la exportación a Excel se pueden generar reportes estadísticos.

KARDEX DEL EXPEDIENTE. Este módulo está pensado para personal interno, dando la facilidad de brindar en una sola vista concentrada, toda la información relacionada con el expediente que esté capturada en el sistema, es decir, saber sus promociones, amparos, extractos de acuerdo, registro en estudio y cuenta, laudos, datos de las partes, registro de agendas de audiencias y de ejecutores.

En el Área de Ejecutores se implementó la **AGENDA DE EJECUTORES**. Este módulo tiene como objetivo llevar en forma electrónica la agenda de los secretarios ejecutores y con ello el H. Pleno puede supervisar, cuantas están registradas, cuántas se ejecutaron, cuantas son locales o foráneas y cuantas en sitio. Al igual que la agenda de audiencias, también se puede registrar el seguimiento de la ejecución y con ello medir el rendimiento de los



funcionarios. Haciendo posible el sistema que lo que se actualice en esta área sea consultado en las mesas de trabajo.

Por lo que ve al Área de **ESTUDIO Y CUENTA**, se desarrolló el módulo en donde se puede registrar el tipo de resolución, el tipo de incidente, sentido de la resolución, que proyectista lo generó, el tipo de turno, resultado de la votación y la conclusión y voto particular. A partir del análisis de estos datos se puede conocer cuántos asuntos se modifican, cuantos quedan en firme y con ello servir de indicador para el H. Pleno que criterios tomar para la resolución de los laudos.

Asimismo referente al **TURNOS DE LAUDOS**. Como su nombre lo indica, este módulo reparte de forma equitativa y aleatoria entre los proyectistas los expedientes del Tribunal, lo que transparenta el proceso de asignación; así mismo, permite saber qué asunto está asignado al proyectista y por lo tanto a que ponencia corresponde, se puede saber si el asunto de turno es de amparo u ordinario, así como el tipo de que se trata, es decir, si es un laudo, planilla de liquidación, incidente, etc. La información es exportable a Excel y se pueden generar listas de entrega de los asuntos.

En el Área de Oficialía de Partes con el **REGISTRO DE AMPAROS**, el módulo abre la posibilidad de registrar el amparo, estableciendo un vínculo único con el expediente, ya que el sistema busca en su base datos si el expediente existe y, si es localizado, permite la captura del mismo, caso contrario no se admite seguir adelante; también cuenta con el beneficio de evitar que se duplique el número de amparo por Autoridad Federal, así como conocer la fecha de término del asunto, dato importante para evitar que ninguno se quede rezagado. También permite registrar las promociones que se reciben en relación al mismo asunto.

Debido a los requerimientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tenemos el **REPORTE DE**



TRANSPARENCIA siendo posible en este módulo de forma rápida conocer los asuntos que con un estatus de "ARCHIVO", la dependencia, los actores, el número de fojas, sobres y fecha del movimiento. Todo lo anterior es exportable a hoja de cálculo para su revisión y después su publicación en el portal apropiado.

Toda la información anterior es exportable a Excel, con lo que se abre la posibilidad de generar reportes más específicos, así como que el personal realice reportes especiales.

Se tienen proyectados a futuro realizar un módulo de préstamos de expediente, para el registro de personalidad y otro para el control de acumulaciones.



CAPÍTULO IV

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En materia de Transparencia y Acceso a la Información la ley fue reformada en diciembre del 2015, debido a lo anterior se hizo necesaria la actualización al portal de transparencia con las adecuaciones relativas a la reforma que entró en vigor, lo anterior para cumplimentar las evaluaciones que realiza la Coordinación General de Transparencia e Información Pública del Gobierno del Estado a efecto de cumplimentar con el compromiso que tiene esta dependencia para lograr los objetivos fijados en materia de transparencia.

Se llevó a cabo la revisión de aproximadamente 200 Expedientes Administrativos del Área de Colectivos, en cumplimiento a un recurso de revisión 121/2014 interpuesto ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, lo que significó un trabajo de aproximadamente dos meses, toda vez que implicó la clasificación de datos personales y tener personal de las áreas administrativa, Secretario General de Pleno, de Informática, Colectivos, en las sesiones de revisión con los usuarios que se traducen en más de 40 horas de material de filmación, esfuerzos que se sumaron para garantizar el acceso a la Información Pública y el cumplimiento ante el ITEI de sus resoluciones. **Ver Anexo VIII**

Además se dio puntual atención a todas las solicitudes de transparencia que se presentaron.



CAPÍTULO V

OFICIALÍA DE PARTES Y ARCHIVO

El departamento de Oficialía de Partes representa, la organización y sistematización del trabajo antes de que llegue a las mesas de trabajo, toda vez que ahí se tiene el control de expedientes en Activo, y los sobres de Pruebas, asimismo se recepciona las promociones que a diario ingresan los usuarios del Tribunal, registrando en el sistema los datos que permiten dar el seguimiento al expediente, como lo es ahora la consulta al público que ha sido abierta, también la Oficialía de Partes se encarga de recibir los oficios de Amparos que remiten las Autoridades Federales. Por lo que resulta de suma importancia

Los avances más significativos en esta área lo constituye la innovación en el sistema de recepción de promociones, pues se pretende que al 100% quede obsoleta el sistema manual, para pasar al sistema electrónico, el cual arroja la fecha y hora de recepción, un folio consecutivo, el logo del tribunal, evitando con esto los errores humanos que se pueden dar en la duplicidad de folios. **Ver Anexo IX.**

Asimismo, gracias al sistema electrónico se logró la eficiencia en el tiempo que se llevaba la entrega de promociones de Oficialía de Partes a las mesas de trabajo, puesto que se hace una impresión de lo que ya se capturó en el sistema para que a los Secretarios que



reciben les sea posible cotejar los datos de las promociones con lo que reciben, dejando también de lado el sistema manual.

Se dotó al área con archiveros, lo que ayudó a la organización de los expedientes activos, y los sobres de pruebas que se resguardan y clasifican en el área de Oficialía de Partes.

Otro trabajo que depende el Área, es el resguardo, clasificación y organización de los Expedientes en Archivo, que se tiene físicamente en Pasaje de los Jugueteros en la Zona Centro de esa ciudad, por lo que al inicio de esta administración se detectaron los problemas en cuanto a la deficiente organización con la que se contaba.

Se dotó de personal para el acomodo del archivo que estuvo trabajando aproximadamente un mes, con lo anterior se pudo lograr tener un orden y al mismo tiempo se levantó un inventario para confirmar, actualizar y llenar la base de datos, (número de fojas del exp´. Para transparencia). **Ver Anexo X.**



AGRADECIMIENTO

Por último, quiero exponer que el resultado del trabajo que representa dirigir una gestión de Presidencia de un Órgano Colegiado como lo es el Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado, no es posible sin el apoyo y colaboración de mis compañeros Magistrados Lic. Jaime Ernesto de Jesús Acosta Espinoza y Lic. José de Jesús Cruz Fonseca, quienes junto con la suscrita encabezamos los trabajos Jurisdiccionales de este Tribunal, siendo además que para los tres el término de esta gestión también representa el cierre de los trabajos que realizamos en el Pleno que se conformó para el periodo 2013-2016, trabajando siempre bajo el mismo objetivo de hacer que la institución crezca en infraestructura, recursos y eficiencia y que ello represente mejores servicios para los usuarios, y el mejor ambiente de trabajo para los Servidores Públicos, y Prestadores de Servicios Personales, es por lo que reitero mi consideración y respeto para los integrantes del Pleno agradeciendo su participación en las tareas y proyectos implementados en esta Presidencia.

Además, manifiesto mi reconocimiento al equipo de colaboradores más cercanos a la Presidencia que hasta estos momentos encabezó como lo son la Lic. Tamara Metzger Meda Hernández y el Lic. José Sergio de la Torre Carlos, a quienes agradezco que se involucraron en todo momento a dar seguimiento a



los programas implementados, esto, sin dejar de lado las responsabilidades que les son inherentes a sus cargos.

Todas las actividades de la Presidencia 2015-2016, se llevaron a cabo de manera conjunta con las Áreas Administrativa, de Informática, y Oficialía de Partes quienes mostraron su apoyo para materializar las ideas propuestas por la suscrita, proporcionando además las herramientas necesarias para implementar los programas que se pusieron en marcha, por lo anterior, reconozco y agradezco la buena disposición y eficiencia de quienes dirigen dichos departamentos la Mtra. Silvia López Godínez, el Ing. Jacob Tovar Muro, y la Lic. Gregoria Sonia Orozco González.

Reconozco los esfuerzos que llevaron a cabo todos los Servidores Públicos y Prestadores de Servicios Personales del Tribunal para cumplir con la mayoría de los objetivos planeados, siendo que el trabajo que realizan en todas las áreas es el que permite mostrar los avances que tenemos como institución, así como los principales retos a vencer.

Para finalizar, es importante agradecer a las Instancias de Gobierno que brindaron su apoyo a la suscrita y al área administrativa en la gestión que está por concluir.

Agradezco la oportunidad de dirigir el trabajo colegiado que se realiza en el Tribunal, esperando que; lo que se ha realizado sienta las bases necesarias para seguir en un plan de mejora y que haga crecer a esta Institución.

Lic. Verónica Elizabeth Cuevas García
Magistrada Presidenta.

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO
INFORME DE ACTIVIDADES MESAS
EXPEDIENTES FIRMADOS POR EL PLENO

Anexo I

Mesa A	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	95	108	164	178	110	141	139	158	129	145	90	111
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	20	8	101	16	56	14	60	12	58	7	36	10
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	74	6	68	12	74	10	62	19	43	25	104	2
SUB-TOTAL	189	122	333	206	240	165	261	189	230	177	230	123
TOTAL	311		539		405		450		407		353	

Mesa B	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	118	90	142	164	107	95	81	137	85	136	64	99
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	12	5	116	15	50	4	57	4	48	1	14	0
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	67	10	168	13	78	10	72	4	72	7	47	4
SUB-TOTAL	197	105	426	192	235	109	210	145	205	144	125	103
TOTAL	302		618		344		355		349		228	

Mesa C	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	127	108	215	137	122	124	152	130	122	123	114	100
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	72	16	100	18	66	17	77	19	36	11	57	15
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	41	4	103	12	59	14	47	13	39	6	24	5
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 3	13	1	26	1	28	5	4	1				
SUB-TOTAL	253	129	444	168	275	160	280	163	197	140	195	120
TOTAL	382		612		435		443		337		315	

Mesa D	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	217	95	333	140	219	146	244	132	238	141	140	107
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	45	1	66	3	42	3	98	3	64	2	35	5
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	63	3	80	6	71	2	66	3	79	2	66	1
SUB-TOTAL	325	99	479	149	332	151	408	138	381	145	241	113
TOTAL	424		628		483		546		526		354	

Mesa E	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	84	109	71	195	58	170	62	144	68	94	44	72
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	98	17	125	13	96	7	68	15	63	0	46	8
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	95	11	120	11	108	15	84	13	91	5	51	1
SUB-TOTAL	277	137	316	219	262	192	214	172	222	99	141	81
TOTAL	414		535		454		386		321		222	

Mesa F	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	56	45	168	90	180	94	22	152	76	61	59	72
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	42	7	107	10	95	4	99	4	81	19	60	3
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	38	3	96	6	80	5	86	8	41	8	77	4
SUB-TOTAL	136	55	371	106	355	103	207	164	198	88	196	79
TOTAL	191		477		458		371		286		275	

Mesa G	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SECRETARIO GENERAL	77	71	93	116	96	100	84	102	71	110	41	80
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	33	6	92	12	94	10	51	10	54	4	23	2
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	38	7	100	10	75	6	42	7	45	5	30	1
SUB-TOTAL	148	84	285	138	265	116	177	119	170	119	94	83
TOTAL	232		423		381		296		289		177	

Mesa R	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
Mesa R		142		131		195		119		127		53
TOTAL	0	142	0	131	0	195	0	119	0	127	0	53

Colectivos	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
Colectivos	17		17		64		11		52		8	
TOTAL	17		17		64		11		52		8	

SUB-TOTAL GENERAL	julio 2015		agosto 2015		septiembre 2015		octubre 2015		noviembre 2015		diciembre 2015	
	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
SUB-TOTAL GENERAL	1542	873	2671	1309	2028	1191	1768	1209	1655	1039	1230	755
TOTAL GENERAL	2415		3980		3219		2977		2694		1985	

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO
INFORME DE ACTIVIDADES MESAS
EXPEDIENTES FIRMADOS POR EL PLENO

Anexo I

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
149	134	105	169	57	138	61	214	143	218	98	226	1340	1940
7	80	87	11	25	11	47	11	63	15	30	3	590	198
7	77	46	8	49	8	42	10	53	10	49	19	671	206
163	291	238	188	131	157	150	235	259	243	177	248	2601	2344
454		426		288		385		502		425		4945	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
81	157	104	196	84	109	113	197	122	165	73	177	1174	1722
64	7	11	9	39	5	15	12	20	0	41	2	487	64
64	5	45	10	32	18	63	23	50	12	74	12	832	128
209	169	160	215	155	132	191	232	192	177	188	191	2493	1914
378		375		287		423		369		379		4407	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
134	140	95	135	62	113	105	157	180	146	98	142	1526	1555
86	27	59	23	24	15	107	24	23	20	29	18	736	223
129	12	51	22	27	13	29	19	30	24	27	21	606	165
349	179	205	180	113	141	241	200	233	190	154	181	2939	1951
528		385		254		441		423		335		4890	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
166	146	277	145	144	106	183	162	162	182	160	176	2483	1678
63	9	49	7	18	6	35	11	46	8	42	7	603	65
90	4	70	11	25	3	70	8	52	9	52	13	784	65
319	159	396	163	187	115	288	181	260	199	254	196	3870	1808
478		559		302		469		459		450		5678	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
48	138	56	154	18	103	48	146	38	142	31	115	626	1582
81	4	71	6	24	21	55	4	68	3	30	6	825	104
102	18	70	16	16	19	38	12	51	13	62	14	888	148
231	160	197	176	58	143	141	162	157	158	123	135	2339	1834
391		373		201		303		315		258		4173	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
66	115	86	120	43	104	75	143	93	163	86	108	1010	1267
93	4	66	5	56	6	116	5	56	21	54	16	925	104
117	8	47	4	21	6	64	6	39	10	25	15	731	83
276	127	199	129	120	116	255	154	188	194	165	139	2666	1454
403		328		236		409		382		304		4120	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
65	117	71	104	89	71	66	107	70	133	79	111	902	1222
44	7	67	8	33	5	42	9	61	10	57	6	651	89
36	6	35	13	26	5	73	12	53	8	42	8	595	88
145	130	173	125	148	81	181	128	184	151	178	125	2148	1399
275		298		229		309		335		303		3547	

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
	132		85		57		101		48			0	1190
0	132	0	85	0	57	0	101	0	48			0	1190

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
35		12		19		7							242
35		12		19		7							242

enero 2016		febrero 2016		marzo 2016		abril 2016		mayo 2016		junio 2016		TOTAL	
Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino	Ordinario	Termino
1727	1347	1580	1261	931	942	1454	1393	1473	1360	1239	1215	19298	13894
3074		2841		1873		2847		2833		2454		33192	

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON
CONCENTRADO PRIMER Y SEGUNSO SEMESTRE (2015- 2016)
INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Anexo II

AUTOS DE RADICACION	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	444	243	687
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	902	654	1556
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	1048	606	1654
TOTAL	2394	1503	3897

AUDIENCIAS SEÑALADAS (128)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	1084	1498	2582
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	1673	1971	3644
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	1435	2168	3603
TOTAL	4192	5637	9829

AUDIENCIAS CELEBRADAS (128)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	137	164	301
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	428	308	736
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	305	398	703
TOTAL	870	870	1740

ADMISION DE PRUEBAS (EN AUDIENCIA O FUERA DE ESTA {INTERLOCUTORIA})	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	109	106	215
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	381	219	600
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	281	184	465
TOTAL	771	509	1280

AUDIENCIAS SEÑALADAS (DESAHOGO DE PRUEBAS)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	759	555	1314
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	1618	1163	2781
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	1455	1013	2468
TOTAL	3832	2731	6563

AUDIENCIAS CELEBRADAS (DESAHOGO DE PRUEBAS)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	380	280	660
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	1173	666	1839
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	930	626	1556
TOTAL	2483	1572	4055

AUDIENCIAS DIFERIDAS (FALTA DE NOTIFICACION O ACTAS)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	280	336	616
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	213	248	461
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	261	287	548
TOTAL	754	871	1625

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON
CONCENTRADO PRIMER Y SEGUNSO SEMESTRE (2015- 2016)
INFORME SEMESTRAL DE ACTIVIDADES

Anexo II

AUDIENCIAS DIFERIDAS (DOMICILIOS FALSOS O INEXISTENTES DE TESTIGOS O ABSOLVENTES)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	43	30	73
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	137	101	238
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	176	162	338
TOTAL	356	293	649

AUDIENCIAS DIFERIDAS (POR PLATICAS, INCIDENTES, ART. 132, CORRE TERMINO, 3ro. LLAMADO A JUICIO, SE DESISTE DE LA PRUEBA, CABIA DE NAT. LA PRUEBA Y OTROS)	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	584	884	1468
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	1104	1353	2457
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	1131	1731	2862
TOTAL	2819	3968	6787

CONVENIOS	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	87	129	216
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	21	53	74
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	39	54	93
TOTAL	147	236	383

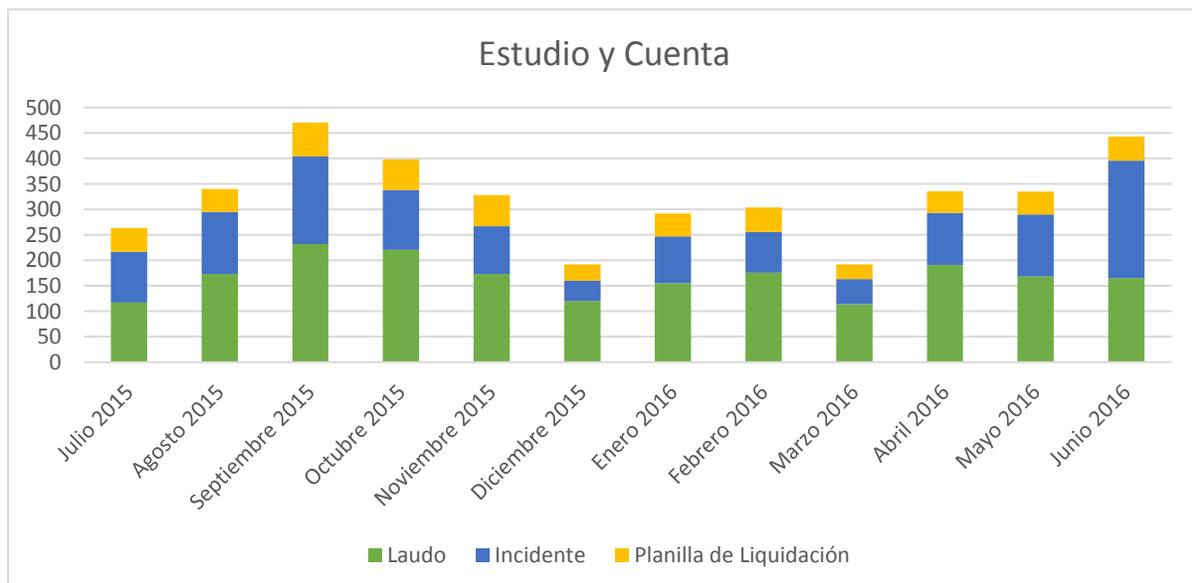
DESISTIMIENTOS	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	27	50	77
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	53	89	142
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	36	93	129
TOTAL	116	232	348

CIERRE DE INSTRUCCIÓN	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	165	178	343
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN	264	191	455
AUXILIAR DE INSTRUCCIÓN 2	298	232	530
TOTAL	727	601	1328

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO DE JALISCO
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
ESTUDIO Y CUENTA

Anexo III

Mes	Laudo	Incidente	Planilla de Liquidación	Total
Julio 2015	117	100	46	263
Agosto 2015	173	122	45	340
Septiembre 2015	232	172	67	471
Octubre 2015	221	117	60	398
Noviembre 2015	173	94	61	328
Diciembre 2015	120	40	32	192
Enero 2016	155	92	45	292
Febrero 2016	176	80	48	304
Marzo 2016	114	49	29	192
Abril 2016	191	102	43	336
Mayo 2016	168	122	45	335
Junio 2016	165	231	47	443
	2005	1321	568	3894



TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DEL ESTADO DE JALISCO
INFORME DE ACTIVIDADES
COLECTIVOS

Anexo IV

	Primer Semestre	Segundo Semestre	Total
DEMANDAS TURNADAS	4	319	323
DEMANDAS EN TRAMITE	14	20	20
ASUNTOS CONCLUIDOS	4	4	8
PROMOCIONES RECIBIDAS	429	682	1111
PROMOCIONES ACORDADAS	383	330	713
SOLICITUD DE REGISTROS SINDICALES	8	8	16
SOLICITUD DE REGISTROS SINDICALES APROBADOS	2	4	6
SOLICITUD DE REGISTROS SINDICALES NEGADOS	4	1	5
SOLICITUD DE REGISTROS SINDICALES EN TRAMITE	7	20	20



Anexo V Conferencia Empodérate Mujer





Anexo VI Semanas de actualización de Protección Civil





Anexo VII Módulo de consultas al público





Anexo VIII

Consulta directa Expedientes Administrativos del Área de Colectivos





Anexo IX
Recepción Electrónica
Oficialía de Pares

Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco
Folio: **201640967**
Expediente: 3662/2015-G
Fecha y hora: 30/06/2016 12:54:38
Anexos ANEXA EXHORTO

Número de Oficio: 36/2016

ASUNTO. Remite EXHORTO: No. 75/2016

Juicio: Lob No. 3662/2015-G2

LIC. ISAAC SEDANO PORTILLO
SECRETARIA GENERAL DEL
H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE
Y ESCALAFON EN EL ESTADO DE
JALISCO, MEXICO,
P R E S E N T E:



Anexo X Archivo Paseo de los Jugueteros Antes





Anexo X Archivo Paseo de los Jugueteros Después

