

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
TJA
CHIAPAS
ÓRGANO JURISDICCIONAL AUTÓNOMO

JUSTICIA
CON HUMANISMO

# LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

2026

Quienes suscriben, Magistrada Presidenta Edna Maritza Morales Bautista, Magistrados José Ramón Cancino Ibarra y Renato Alfonso Cortazar Reyes, con la presencia de los CC. Ana Lilia Cariño Sarabia, en su carácter de Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo de este Tribunal y Luis Alejandro Urbina López, Secretario General de Acuerdos y del Pleno, en funciones de Secretario Técnico, con quien actúan y quien da fe, integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 105, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11, fracción I, 24, fracción VII y 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas;

## CONSIDERANDO

Que con fecha 14 de marzo de 2025, se publicó en el Periódico Oficial número 029, el Decreto número 220, emitido por el H. Congreso del Estado de Chiapas, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, con el objeto de desvincular la justicia administrativa del Poder Judicial y crear el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas como un organismo autónomo, dotado de plena autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización, funcionamiento, procedimientos y recursos contra sus resoluciones.

En cumplimiento al mandato constitucional referido, el 23 de abril de 2025, mediante Sesión Ordinaria, la Sexagésima Novena Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chiapas ratificó la designación realizada por el titular del Poder Ejecutivo estatal a favor de la ciudadana Edna Maritza Morales Bautista y de los ciudadanos José Ramón Cancino Ibarra y Renato Alfonso Cortazar Reyes, como Magistrada y Magistrados respectivamente de la Sala de Revisión del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Posteriormente, en Sesión Solemne 1/2025 de la Sala de Revisión, celebrada el 24 de abril de 2025, designó a la Magistrada Edna Maritza Morales Bautista como presidenta de este Órgano Jurisdiccional.

Que con fecha 28 de mayo de 2025, se publicó en el Periódico Oficial número 042, el Decreto número 256, por el cual se expidió la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, ordenamiento legal mediante el cual, entre otras cuestiones, se estableció su estructura orgánica, conformada por la Sala de Revisión, Presidencia, Órganos Jurisdiccionales, Órganos Sustantivos y Órganos Auxiliares de la Presidencia.

En concordancia con lo anterior, con fundamento en el artículo 24, fracción VII de la Ley Orgánica de este Tribunal, confiere a la Sala de Revisión facultades para practicar visitas de verificación ordinarias y extraordinarias a los Juzgados de Justicia Administrativa, con la finalidad de verificar y evaluar el adecuado desempeño de sus funciones.

Asimismo, los artículos 5, 13 fracción XII, y 17 fracción XXII, del Reglamento Interior de este Tribunal, establecen las atribuciones relacionadas con las visitas de verificación ordinarias y extraordinarias al Juzgado de Jurisdicción Administrativa y al Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

De ahí que, el ejercicio de las facultades de verificación requiere de criterios objetivos, uniformes y previamente establecidos que permitan valorar de manera integral el desempeño del Juzgado de Jurisdicción Administrativa y del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, tanto en sus aspectos cuantitativos como cualitativos, así como identificar áreas de oportunidad y, en su caso, implementar acciones orientadas a fortalecer su funcionamiento.

Por lo anterior, resulta necesario establecer un marco normativo interno que regule de manera clara, objetiva y ordenada el procedimiento para la realización de las visitas, así como sus alcances, etapas, criterios de evaluación, parámetros e instrumentos de revisión, procurando que su aplicación sea uniforme, de fortalecimiento, de mejora continua, a efecto de

favorecer un desempeño jurisdiccional eficiente, profesional, imparcial y transparente.

Por ello, es necesario dotar a este Tribunal, de una herramienta jurídica que permita contar con elementos objetivos para conocer el desempeño, sin que ello implique interferencia alguna en la función jurisdiccional ni menoscabo de la autonomía e independencia judicial, para una adecuada prestación del servicio de impartición de justicia.

En ese sentido, los presentes Lineamientos constituyen el instrumento jurídico interno idóneo para establecer las bases, criterios y parámetros que deberán observarse durante las visitas del desempeño jurisdiccional y administrativo, así como para regular su documentación, evaluación y seguimiento.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, esta Junta de Gobierno y Administración, tiene a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

## Título Primero
## Disposiciones Generales

### Capítulo Único
### Del objeto y ámbito de aplicación

**Artículo 1**.- Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para la práctica de las visitas de verificación al Juzgado de Jurisdicción Administrativa y al Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**Artículo 2**.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la práctica de visitas de verificación del desempeño jurisdiccional

y administrativo del Juzgado de Jurisdicción Administrativa y del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**Artículo 3**.- Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

**I.** **Acta de Visita**: Al documento circunstanciado en el que la Magistrada o Magistrado Visitador hace constar el desarrollo, hechos, resultados, observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la Visita de Verificación.

**II.** **Acta de Cierre**: Al documento mediante el cual la Magistrada o Magistrado Visitador hace constar el análisis y resultado de la verificación de la solventación de las observaciones y atención de las recomendaciones formuladas con motivo de la Visita.

**III.** **Desempeño cualitativo**: Al parámetro de medición orientado a evaluar la calidad, las conductas y el proceso mediante el cual el Juzgado de Jurisdicción Administrativa y el Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, realizan sus funciones.

**IV.** **Desempeño cuantitativo**: A la medida que evalúa la productividad, a través de datos numéricos del Juzgado de Jurisdicción Administrativa y del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**V.** **Junta de Gobierno y Administración**: A la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**VI.** **Juzgados**: Al Juzgado de Jurisdicción Administrativa y al Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**VII.** **Ley**: A la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**VIII.** **Lineamientos**: Al ordenamiento que regula la planeación, práctica, desarrollo, conclusión y seguimiento de las Visitas de Verificación.

**IX.** **Magistrada o Magistrado**: A la Magistrada o Magistrado que integra la Sala de Revisión del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**X.** **Magistrada o Magistrado Visitador**: A La Magistrada o Magistrados integrantes de la Sala de Revisión designado por éste para practicar la Visita de Verificación a los Juzgados.

**XI.** **Personas Juzgadoras**: A las personas titulares del Juzgado de Jurisdicción Administrativa y del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**XII.** **Sala de Revisión:** A la integrada por tres personas Magistradas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**XIII.** **Secretaria o Secretario de Acuerdos**: A la persona titular de la Secretaría de Acuerdos del Juzgado de Jurisdicción Administrativa y del Juzgado Especializado en Responsabilidad Administrativa, ambos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**XIV.** **Secretaria o Secretario General**: A la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**XV.** **Tribunal**: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**XVI.** **Visita (s)**: Al Acto de verificación ordenado por la Sala de Revisión y practicado por la Magistrada o Magistrado Visitador, conforme a los

presentes Lineamientos, para evaluar el desempeño jurisdiccional y administrativo de los Juzgados.

**XVII. Visita Extraordinaria**: A la Visita que, fuera de la programación ordinaria, ordena la Sala de Revisión cuando existan hechos, circunstancias o situaciones que ameriten la verificación específica del funcionamiento de un Órgano Jurisdiccional, cuyo objeto y alcance serán determinados en el acuerdo que ordene su práctica.

**XVIII. Visita Ordinaria:** A la Visita que se practica de manera periódica y programada a los Juzgados, conforme al calendario aprobado por la Sala de Revisión.

## Título Segundo
## De las Autoridades

### Capítulo I
### De la Sala de Revisión

**Artículo 4.-** Para la planeación, programación y ejecución de las Visitas, la Sala de Revisión tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Planear y programar las Visitas Ordinarias que deban practicarse a los Juzgados, mediante acuerdo de la Sala de Revisión.

**II.** Designar a la Magistrada o Magistrado que fungirá como Visitador en las Visitas que deban practicarse a los Juzgados.

**III.** Aprobar el calendario anual de las Visitas Ordinarias.

**IV.** Ordenar, cuando exista causa justificada, la práctica de Visitas Extraordinarias.

**V.** Determinar el objeto, alcance y, en su caso, los aspectos específicos que deberán ser materia de las Visitas.

**VI.** Autorizar, cuando exista causa debidamente justificada, modificaciones a las fechas previstas para la práctica de las Visitas o para la entrega del Acta de Visita correspondiente.

**VII.** Conocer y analizar los resultados derivados de las Visitas.

**VIII.** Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y medidas preventivas que determine la Magistrada o Magistrado Visitador con motivo de las Visitas.

**IX.** Instruir a la Magistrada o Magistrado Visitador para verificar el cumplimiento y atención de las observaciones, recomendaciones o medidas preventivas formuladas a los Juzgados visitados, con motivo de la Visita.

**X.** Requerir, por conducto de la Magistrada o Magistrado Visitador, la información o documentación que resulte necesaria para el cumplimiento del objeto de las Visitas.

**XI.** Conocer de los impedimentos que manifiesten la Magistrada o Magistrado Visitador y resolver lo conducente.

**XII.** Expedir los acuerdos, oficios y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones relacionadas con las Visitas, a través de la Secretaria o Secretario General.

**XIII.** Dar vista a la autoridad competente cuando, con motivo de una Visita, se adviertan hechos que pudieran constituir faltas administrativas o alguna otra conducta susceptible de investigación.

**XIV.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo II
## De las atribuciones de la Magistrada o Magistrado Visitador

**Artículo 5.-** La Magistrada o Magistrado Visitador tendrá, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

**I.** Practicar las Visitas Ordinarias y Extraordinarias que le sean encomendadas.

**II.** Verificar el desempeño jurisdiccional y administrativo de los Juzgados, conforme al objeto y alcance determinados para la Visita.

**III.** Requerir a las Personas Juzgadoras y a los demás órganos que integran el Tribunal la información, documentación y demás elementos que considere necesarios para la práctica de la Visita.

**IV.** Designar al personal de su adscripción que lo auxiliará en la práctica de la Visita.

**V.** Formular, durante el desarrollo de la Visita, las observaciones, recomendaciones y medidas preventivas que resulten procedentes, conforme a los plazos establecidos en los presentes Lineamientos, procurando que éstas tengan un carácter preventivo o correctivo y de mejora institucional.

**VI.** Informar oportunamente a la Sala de Revisión sobre cualquier hecho o circunstancia que, con motivo de la Visita, pudiera afectar el adecuado funcionamiento jurisdiccional o administrativo de los Juzgados.

**VII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, recomendaciones y medidas preventivas formuladas con motivo de la Visita.

**VIII.** Guardar la debida reserva respecto de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones.

**IX.** Abstenerse de realizar actos o conductas que puedan generar afectaciones personales, laborales o administrativas injustificadas al personal de los Juzgados.

**X.** Vigilar que las Actas de Visitas que se levanten se ajusten a los presentes Lineamientos.

**XI.** Las demás que le confieran la Sala de Revisión, los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## Título Tercero
## De las Visitas

### Capítulo Único
### De las Generalidades de las Visitas

**Artículo 6.**- Las Visitas son las diligencias oficiales de control y supervisión practicadas por la Magistrada o Magistrado Visitador con la finalidad de verificar el desempeño jurisdiccional y administrativo de los Juzgados.

**Artículo 7.-** Las Visitas estarán orientadas a:

**I.** Identificar de manera preventiva posibles deficiencias, irregularidades o áreas de riesgo que puedan afectar el buen funcionamiento jurisdiccional y administrativo de los Juzgados, a fin de promover su atención oportuna.

**II.** Verificar el adecuado funcionamiento jurisdiccional y administrativo de los Juzgados.

**III.** Formular, cuando corresponda, observaciones y recomendaciones encaminadas a la mejora del funcionamiento administrativo y jurisdiccional de los Juzgados.

**IV.** Verificar el cumplimiento de las funciones y obligaciones inherentes a los cargos que desempeñen las personas servidoras públicas que integran los Juzgados, exclusivamente en relación con el objeto y alcance de la Visita.

**Artículo 8.-** En la práctica de las Visitas se respetarán en todo momento la autonomía e independencia jurisdiccional en la emisión de las determinaciones de los Juzgados.

**Artículo 9.-** Las Visitas estarán a cargo de la Magistrada o Magistrado que sea designado para tal efecto, quien tendrá el carácter de Magistrada o Magistrado Visitador y se encargará de verificar el desempeño jurisdiccional y administrativo de los Juzgados.

Para llevar a cabo las Visitas la Magistrada o Magistrado Visitador podrá auxiliarse del personal de su adscripción que para tal efecto designe; quienes se conducirán bajo los principios de buena fe, respeto institucional y ética pública, absteniéndose de realizar conductas encaminadas a generar afectaciones personales o administrativas injustificadas.

**Artículo 10.-** Las Visitas podrán ser:

**I.** **Ordinarias**: Aquellas que se realicen de conformidad con el calendario establecido para su realización; y,

**II.** **Extraordinarias:** Las que se realicen fuera del calendario anual de visitas, de conformidad con lo establecido en el Título Quinto, Capítulo Único de los presentes Lineamientos.

**Artículo 11.-** Durante la Visita, la Magistrada o Magistrado Visitador podrá de manera enunciativa mas no limitativa, realizar las siguientes acciones:

**I.** Revisar la forma en que se lleva a cabo el trabajo de los Juzgados, el cumplimiento de los términos de ley, procedimientos, actuaciones, firmas, y demás formalidades que se requieran, para determinar si se

ajusta a lo señalado en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**II.** Revisar físicamente los expedientes a efecto de que se confronten con los registros en los libros correspondientes, debiendo verificar desde la fecha en que la promoción se turnó a la Secretaria o Secretario de Acuerdos que le corresponda.

**III.** Revisar físicamente los expedientes que considere necesarios, conforme a criterios objetivos de selección vinculados con el objeto y alcance de la Visita.

**IV.** Revisar el desempeño del Archivo, Actuarías y Áreas diversas que forman parte de los Juzgados.

**V.** Pronunciarse respecto del desempeño de las personas servidoras públicas adscritas a dicha área.

**VI.** Precisar con qué frecuencia se reciben y distribuyen las demandas y promociones que son entregadas por la oficialía de partes del Tribunal.

**VII.** Remitir a la Sala de Revisión, las denuncias y quejas que de manera verbal o por escrito se reciban en la Visita.

**VIII.** Pronunciarse respecto de los expedientes con mayor antigüedad que se encuentran físicamente en el archivo y el motivo de dicha circunstancia.

**Artículo 12.-** La Persona Juzgadora deberá otorgar las facilidades necesarias para la realización de la Visita y proporcionar la información y documentación que le sean requeridas, dentro del ámbito y objeto de la misma.

**Artículo 13.-** La Magistrada o Magistrado Visitador deberá abstenerse de practicar la Visita a los Juzgados cuando se encuentre en alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, objetividad o independencia, o circunstancias que pudieran constituir un impedimento,

debiendo hacerlo del conocimiento de la Sala de Revisión de manera inmediata y por escrito.

La Sala de Revisión calificará el impedimento y, en su caso, determinará lo conducente, pudiendo designar a otra Magistrada o Magistrado Visitador para la práctica de la Visita.

**Artículo 14.-** Con independencia de la Magistrada o Magistrado que sea designado como Visitador, las demás Magistraturas podrán participar en el desarrollo de la Visita en calidad de observadoras.

## Título Cuarto
## De las Prácticas de las Visitas Ordinarias

### Capítulo I
### Del calendario anual de Visitas Ordinarias

**Artículo 15.-** La Presidenta o Presidente del Tribunal someterá a consideración de la Sala de Revisión para su aprobación, el proyecto de calendario anual de Visitas Ordinarias, el cual deberá aprobarse en la primera sesión que se celebre durante el mes de enero de cada año.

En el proyecto de calendario anual de Visitas Ordinarias deberá contemplarse el calendario para las prácticas de las Visitas, el horario en que se realizarán y la designación de las Magistradas o Magistrados en relación con los Juzgados que les corresponderá visitar.

**Artículo 16.-** La Secretaria o Secretario General hará del conocimiento de los órganos que integran el Tribunal la aprobación del calendario anual de Visitas Ordinarias a efecto de que se encuentren en condiciones de brindar información en caso de ser necesaria para las prácticas de las Visitas.

## Capítulo II
## De la Preparación de las Visitas Ordinarias

**Artículo 17.-** La Secretaria o Secretario General, con una anticipación de diez días hábiles a la práctica de la Visita, deberá hacer del conocimiento de las Personas Juzgadoras de cada Juzgado la designación de la Magistrada o el Magistrado que fungirá como Visitador, así como los días y horas en que se llevará a cabo la Visita y el personal de apoyo que intervendrá en su desarrollo.

Durante este término la Secretaria o Secretario General solicitará a la Unidad de Apoyo Administrativo y a la Unidad de Transparencia ambas del Tribunal, para que dentro del ámbito de su competencia realice la publicación de los avisos pertinentes a través de los medios electrónicos correspondientes, así como en el acceso principal del edificio donde se ubica este Tribunal.

La Magistrada o Magistrado que fungirá como Visitador podrá solicitar al Juzgado la información preliminar que estime necesaria para la planeación de la Visita. El Juzgado deberá atender dicha solicitud dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de diez días hábiles.

**Artículo 18.-** La Persona Juzgadora deberá fijar, en un lugar visible y de fácil acceso al público, el aviso correspondiente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su inicio. El aviso deberá permanecer publicado durante todo el periodo en que se desarrolle la Visita y contendrá, al menos, la información siguiente:

a) El Órgano Jurisdiccional sujeto a la Visita.

b) La fecha y hora de inicio.

c) El lugar en el que se llevará a cabo.

**Artículo 19.-** Los Juzgados deberán remitir a la Secretaria o Secretario General con una anticipación mínima de cinco días hábiles previos al inicio de la Visita, la siguiente información:

**I.** Copia de los informes mensuales que hubieren presentado a la Presidenta o Presidente del Tribunal para fines estadísticos de los asuntos del Juzgado, correspondiente al periodo que será objeto de la Visita.

**II.** Informe que contenga la cantidad total de los acuerdos, sentencias y notificaciones emitidas, en el año calendario inmediato anterior.

**III.** Informe que contenga el número de expedientes que ha concluido y el tratamiento que ha brindado a los mismos.

**IV.** Informe que genere la Secretaria o Secretario de Acuerdos, con la cantidad de Recursos promovidos y que se encuentren pendientes de remitir a la Sala de Revisión.

**V.** Listado de los controles con los que cuentan para el desarrollo de las funciones del Juzgado.

**VI.** Listado de asuntos en trámite.

**Artículo 20.-** La Unidad de Apoyo Administrativo del Tribunal deberá enviar a la Secretaria o Secretario General a más tardar dentro de los cinco días hábiles previos al inicio de la Visita correspondiente, la siguiente información:

**I.** Plantilla del personal jurisdiccional y administrativo que integran los Juzgados objeto de Visita.

**II.** Plantilla de los prestadores de servicio social, prácticas escolares y prácticas profesionales que se encuentren apoyando al Juzgado Visitado.

**Artículo 21**.- La información recibida por la Secretaria o Secretario General, a que se hace alusión en los artículos 19 y 20 de los presentes Lineamientos, deberá ser remitida por éste a la Magistrada o Magistrado Visitador con una anticipación mínima de tres días hábiles previos al inicio de la Visita correspondiente, debiéndose agregar copia del Acta de Visita inmediata

anterior que se hubiese instrumentado, anexando en su caso, la documentación que soporte el cumplimiento de las observaciones, recomendaciones o medidas preventivas que se hubieren formulado.

## Capítulo III
## Del Inicio de las Visitas Ordinarias

**Artículo 22.**- El día y hora señalados para el inicio de la Visita, la Magistrada o Magistrado Visitador se constituirá en el Juzgado que le corresponda y dará inicio a la Visita, haciendo constar la comparecencia del personal adscrito al mismo mediante la lista de asistencia correspondiente.

**Artículo 23.**- La Magistrada o Magistrado Visitador indicará el orden en que se practicará la Visita, pudiendo la Persona Juzgadora visitada designar a una Secretaria o Secretario de Acuerdos para que funja como enlace durante su desarrollo, quien, en su caso, facilitará el acceso a los expedientes, libros de control y demás documentación del Juzgado necesaria para la práctica de la Visita, así como realizará las certificaciones que, en el ámbito de sus atribuciones, resulten procedentes.

**Artículo 24.-** La Magistrada o Magistrado Visitador solicitará a la Persona Juzgadora visitada, que informe sobre las medidas adoptadas respecto de las observaciones y recomendaciones formuladas con motivo de la Visita inmediata anterior y que, en su caso, exhiba el documento con el que acredite su cumplimiento.

Las manifestaciones realizadas y los documentos aportados se harán constar y se integrarán como anexos al Acta de Visita que al efecto se instrumente.

**Artículo 25**.- La Magistrada o Magistrado Visitador exhortará a las personas servidoras públicas adscritas a los Juzgados visitados, a fin de que cumplan con la ley y los ordenamientos aplicables, haciendo particular énfasis en el respeto a los derechos humanos, como es el derecho a la igualdad y no discriminación, al trato digno y respetuoso, así como a la equidad de género y el derecho a la buena Administración Pública.

## Capítulo IV
## Del Desarrollo de las Visitas Ordinarias

**Artículo 26.**- La Magistrada o Magistrado Visitador revisará los libros de Gobierno y demás controles que se lleven en las áreas que conforman los Juzgados de que se trate.

**Artículo 27**.- La Magistrada o Magistrado Visitador requerirá a las Secretarias o Secretarios de Acuerdos de los Juzgados visitados, para que rindan un informe debidamente signado, en el que deberá:

**I.** Informar sobre el cumplimiento de las funciones administrativas inherentes a su cargo, así como sobre la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable a la tramitación y sustanciación de los asuntos competencia de los Juzgados.

**II.** Informar sobre la organización y distribución de las cargas de trabajo del personal bajo su coordinación, así como respecto del cumplimiento de las funciones que les hayan sido encomendadas.

**III.** Relacionar la totalidad de los juicios y demás asuntos que tenga asignados, precisando, respecto de cada uno, el número de expediente y la etapa procesal en que se encuentre.

**IV.** Identificar los diez asuntos de mayor antigüedad que se encuentren en trámite o pendientes del dictado de la resolución que corresponda, indicando su estado procesal, la fecha de la última actuación y, en su caso, las circunstancias jurídicas o materiales que hayan incidido en su sustanciación o resolución.

El informe deberá estar integrado como anexo al Acta de Visita.

**Artículo 28.**- La Magistrada o Magistrado Visitador podrá revisar los expedientes radicados en el Juzgado visitado, con la finalidad de constatar aspectos procesales, de gestión, integración y cumplimiento de plazos, verificando lo siguiente:

**I.** Que el contenido del expediente se encuentre en orden, debidamente foliado, sellado y rubricado, así como el estado físico que guarda.

**II.** Que se inicie con la foja de recepción de la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, el escrito inicial de demanda y sus anexos, acuerdo de admisión, prevención en su caso o desechamiento, contestación y sus anexos, acuerdo de contestación y demás providencias procedentes.

**III.** Que los actos intraprocesales se realicen dentro de los plazos establecidos en la Ley vigente al momento del ingreso del juicio a este Tribunal.

**IV.** Que las constancias de notificación se encuentren debidamente integradas, y que las mismas y demás diligencias se hayan efectuado en tiempo y forma, conforme a la legislación aplicable.

**V.** Que las promociones de las partes se encuentren acordadas y glosadas a los autos del expediente de que se trate.

**VI.** Las demás que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de la Visita.

**Artículo 29.-** La Magistrada o Magistrado Visitador, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11, fracción IV, del presente Lineamiento, requerirá a la encargada o encargado de las áreas de archivo para que, previo a la conclusión de la Visita, rinda un informe debidamente signado, en el que deberá:

**I.** Pronunciarse respecto del desempeño de los servidores públicos adscritos a dicha área.

**II.** Precisar con qué frecuencia se reciben y distribuyen las demandas y promociones que son entregadas por la Oficialía de Partes del Tribunal.

**III.** Señalar el tiempo promedio de atención a cada litigante.

**IV.** Señalar el horario de atención al público.

**V.** Pronunciarse respecto de los expedientes con mayor antigüedad que se encuentran físicamente en el archivo y el motivo de dicha circunstancia.

El informe deberá estar integrado como anexo al Acta de Visita.

**Artículo 30.**- La Magistrada o Magistrado Visitador requerirá a la Actuaria o Actuario adscrito al Órgano Jurisdiccional visitado para que rinda un informe debidamente signado, en el que deberá:

**I.** Informar sobre la organización y distribución de las funciones del personal de apoyo que le auxilie en el ejercicio de sus atribuciones.

**II.** Indicar las notificaciones que se encuentran pendientes por llevar a cabo, la fecha en que las mismas fueron puestas a su disposición para la realización de las diligencias correspondientes, así como la evidencia documental que lo sustente.

**III.** Identificar las notificaciones pendientes de mayor antigüedad, señalando las causas por las que no hayan sido practicadas y el tiempo promedio de diligenciación, acompañando la documentación que sustente la información proporcionada.

El informe deberá estar integrado como anexo al Acta de Visita.

**Artículo 31**.- La Magistrada o Magistrado Visitador cuando lo estime necesario para el objeto de la Visita, podrá entrevistar a las personas servidoras públicas que integran cada una de las Secretarías, la cual la entrevista deberá documentarse y glosarse como anexo al Acta de Visita.

## Capítulo V
## De la Conclusión de las Visitas Ordinarias

**Artículo 32**.- La Magistrada o Magistrado Visitador analizará la información que le fue proporcionada, incluyendo la recabada durante la Visita, para efectuar una evaluación integral relacionada con el desempeño cualitativo y el desempeño cuantitativo del Órgano Jurisdiccional Visitado, pudiendo tomar en cuenta entre otros los siguientes criterios:

**I.** Eficiencia.- Se analizará el número de sentencias dictadas y de acuerdos pronunciados en cada Juzgado visitado.

**II.** Conducta.- Se analizará el ambiente laboral, la forma en que se respetan los derechos humanos de todos los integrantes del Juzgado visitado, si existen quejas fundadas por parte de los litigantes en relación con el trato que reciben de los servidores públicos y si ello es esporádico o es una práctica común.

**III.** Eficacia.- Se analizará si las Personas Juzgadoras de los Juzgados visitados están llevando a cabo el cumplimiento de plazos para la admisión de la demanda, así como se analizará si en el dictado de los proveídos de trámite y sentencias, cumplen con los plazos dispuestos para tal efecto.

**IV.** Se analizará si el trabajo que se desarrolla en el archivo de cada Juzgado Visitado se lleva a cabo en los plazos y términos establecidos, de manera cotidiana con orden y apego a la normatividad de archivos.

**Artículo 33**.- Una vez concluida la Visita, la Magistrada o Magistrado Visitador, levantará el Acta de la Visita, la cual deberá contener, cuando menos, los siguientes rubros:

**I.** El Juzgado al que se le practica la Visita.

**II.** Lugar, fecha y hora de inicio y cierre del acta.

**III.** Tipo de Visita que se practica y los preceptos legales que la regulan.

**IV.** Nombre de la Persona Juzgadora del Juzgado visitado o encargado del despacho.

**V.** Nombre de la Magistrada o Magistrado Visitador.

**VI.** Antecedentes.

**VII.** Seguimiento de Visitas anteriores.

**VIII.** Hechos:

***a)*** *Estadísticas.*

***b)*** *Entrevistas.*

**IX.** Los hallazgos identificados respecto del desempeño cualitativo del Juzgado visitado:

***a)*** *Liderazgo.*

***b)*** *Eficiencia.*

***c)*** *Conducta.*

**X.** Los hallazgos identificados respecto del desempeño cuantitativo del Juzgado visitado.

**a)** *Eficacia.*

**b)** *Áreas de Apoyo.*

**XI.** Las manifestaciones que, respecto a la Visita o del contenido del acta, realicen las personas servidoras públicas del Juzgado visitado.

**XII.** Observaciones que en su caso formule la Magistrada o Magistrado Visitador y plazos para su solventación.

**XIII.** Recomendaciones que en su caso formule la Magistrada o Magistrado Visitador y plazos para su atención.

**XIV.** La firma de la Magistrada o Magistrado Visitador, de la Persona Juzgadora y en su caso de quien haya sido designado como enlace.

Los hallazgos referidos en las fracciones IX y X del presente artículo asentados en el Acta de Visita deberán describirse de manera objetiva, precisa y circunstanciada, las cuales serán materia de las Observaciones y Recomendaciones correspondientes.

**Artículo 34**.- En la instrumentación del Acta de Visita la Magistrada o Magistrado Visitador, deberá cuidar que la misma contenga los elementos necesarios para que la Sala de Revisión en el ámbito de sus atribuciones:

**I.** Verifique el buen funcionamiento del Juzgado visitado y evalúe el desempeño del personal jurisdiccional y administrativo, a fin de determinar, en el ámbito de sus atribuciones, las medidas necesarias para corregir, mejorar o modificar las situaciones que lo ameriten.

**II.** Examine los programas que presente el Instituto de Justicia Administrativa en materia de capacitación, especialización y actualización, dirigidos a las personas servidoras públicas, y, en su caso, formule las observaciones o recomendaciones que estime pertinentes para su fortalecimiento.

**Artículo 35**.- El Acta de Visita deberá elaborarse y quedar debidamente formalizada dentro de los veinte días hábiles siguientes a la conclusión de la Visita, mediante la firma de la Magistrada o Magistrado Visitador, de la Persona Juzgadora visitada y de la Secretaria o Secretario de Acuerdos o, en su caso, del enlace designado para la diligencia.

El Acta de Visita deberá suscribirse por quintuplicado**,** en cinco tantos originales con firma autógrafa de la Magistrada o Magistrado Visitador, de la Persona Juzgadora visitada y de la Secretaria o Secretario de enlace designado para dar fe de la diligencia, teniendo todos ellos el mismo contenido y valor.

Desde la conclusión de la visita y hasta la debida integración del expediente respectivo, la Magistrada o Magistrado Visitador tendrá bajo su resguardo el Acta de Visita y la totalidad de las constancias, documentos y demás actuaciones generadas con motivo de ésta.

Una vez formalizada el Acta de Visita, la Magistrada o Magistrado Visitador remitirá los cinco tantos originales a la Secretaria o Secretario General, para su distribución de la manera siguiente:

**I.** Un ejemplar a la Persona Juzgadora visitada;

**II.** Un ejemplar a cada una de las tres Magistraturas integrantes de la Sala de Revisión; y

**III.** Un ejemplar para su incorporación al expediente de la Visita, bajo resguardo de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno.

La distribución de los tantos originales del Acta de Visita no implicará la conclusión del procedimiento de verificación, el cual continuará con el Acta de Cierre, en el que se dictaminará respecto al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas.

Recibida el Acta de Visita, la Secretaria o Secretario General deberá someterlo al conocimiento de la Sala de Revisión en la sesión privada inmediata siguiente, a efecto de que conozca los resultados de la Visita, así como las observaciones y recomendaciones formuladas.

**Artículo 36.-** Una vez que la Sala de Revisión conozca del expediente de la Visita, podrá llevar a cabo las acciones que estime necesarias, en el ámbito de sus atribuciones.

## Capítulo VI
## De las observaciones y recomendaciones

**Artículo 37.-** Las observaciones y recomendaciones formuladas con motivo de las Visitas tendrán carácter preventivo y correctivo y estarán orientadas a corregir las insuficiencias operativas o administrativas detectadas, así como a fortalecer el adecuado funcionamiento de los Juzgados.

Las observaciones y recomendaciones deberán precisar con claridad los hechos observados, encontrarse debidamente fundadas y motivadas y, en su caso, señalar las acciones necesarias para su atención y solventación.

**Artículo 38.-** Las observaciones formuladas por la Magistrada o Magistrado Visitador, se enfocarán a señalar las irregularidades, deficiencias o incumplimientos detectados durante una Visita para que el Juzgado las corrija.

Las recomendaciones formuladas por la Magistrada o Magistrado Visitador se referirán a las acciones de mejora y acciones correctivas o preventivas que deben realizarse en el Juzgado visitado.

**Artículo 39.-** El Juzgado visitado contará con un plazo de hasta quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la formalización del Acta de Visita en la que se le harán de su conocimiento las observaciones y recomendaciones formuladas por la Magistrada o Magistrado Visitador, para su solventación o atención. Dicho plazo podrá ampliarse, por causa justificada, hasta por quince días hábiles adicionales, previa solicitud que la Persona Juzgadora visitada realice a la Magistrada o Magistrado Visitador, la cual deberá presentarse antes del vencimiento del plazo originalmente concedido. La Magistrada o Magistrado Visitador resolverá lo conducente respecto de la procedencia de la ampliación.

Dentro del plazo concedido, el Juzgado visitado deberá presentar un informe a la Magistrada o Magistrado Visitador, respecto a la solventación de las observaciones y atención de las recomendaciones asentadas en el Acta de Visita.

**Artículo 40.-** Dentro de los quince días hábiles posteriores a la presentación del informe de solventación de observaciones y atención de recomendaciones rendido por el Juzgado Visitado, la Magistrada o Magistrado Visitador levantará el Acta de Cierre, en la que se hará constar el análisis de las acciones realizadas por el Juzgado visitado, los elementos documentales aportados y la determinación respecto a la solventación y atención de cada una de las observaciones y recomendaciones formuladas.

Durante el plazo señalado en el párrafo anterior, la Magistrada o Magistrado Visitador podrá requerir al Juzgado Visitado la documentación que considere necesaria para analizar la solventación o atención de las observaciones o recomendaciones correspondientes.

Cuando del Acta de Cierre se desprenda que las observaciones o recomendaciones no hubieren sido solventadas o atendidas dentro del plazo concedido, la Magistrada o Magistrado Visitador deberá informar a la Sala de Revisión, quien valorará las circunstancias del caso y determinará las medidas que, en el ámbito de sus atribuciones, resulten procedentes para favorecer el adecuado funcionamiento del Juzgado

**Artículo 41.-** Cuando de los hechos advertidos durante la Visita o de su seguimiento se desprendan conductas u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, se dará vista al Órgano Interno de Control del Tribunal para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo que en derecho corresponda.

En caso de que se dé vista al Órgano Interno de Control en términos del párrafo anterior, éste ejercerá las atribuciones que legalmente le correspondan de conformidad con la normativa aplicable, sin que dicha remisión implique prejuzgar sobre la existencia de responsabilidad administrativa alguna.

**Artículo 42.-** Las actuaciones y resultados derivados de las Visitas de Verificación no prejuzgarán sobre la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas, quedando a salvo las atribuciones de las autoridades competentes para investigar, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, la existencia de observaciones o recomendaciones o su falta de solventación o atención no constituirá, por sí misma, una falta administrativa.

Las Visitas de Verificación tendrán el alcance determinado por su objeto, periodo y documentación examinada, por lo que la ausencia de observaciones o recomendaciones no implicará la certificación del adecuado

funcionamiento integral del Juzgado visitado, ni constituirá una declaración sobre la inexistencia de irregularidades, deficiencias o incumplimientos que no hubieren sido advertidos durante su desarrollo.

## Título Quinto
## De las Prácticas de las Visitas Extraordinarias

### Capítulo Único
### De las Visitas Extraordinarias

**Artículo 43**.- En aquellos casos en que se adviertan indicios de probables deficiencias administrativas o jurisdiccionales de los Juzgados; así como cuando acontezca alguna eventualidad que impida el desarrollo normal de sus actividades; o bien resulte necesario realizar una investigación o atender una queja que, por su naturaleza, requiera atención urgente; o que exista incumplimiento de las observaciones o recomendaciones formuladas con motivo de una Visita anterior, la Presidenta o Presidente del Tribunal podrá proponer a la Sala de Revisión la realización de Visitas Extraordinarias a los Juzgados.

**Artículo 44**.- Para la práctica de las Visitas Extraordinarias, serán aplicables en lo conducente y en cuanto no sean contrarias a su naturaleza, las disposiciones relacionadas con las Visitas Ordinarias establecidas en el Título Cuarto del presente ordenamiento.

**Artículo 45.-** En el Acta de Visita que se instrumente con motivo de la Visita Extraordinaria, se deberán motivar las causas que la generaron, los resultados obtenidos con motivo su práctica y las medidas urgentes que se hayan tomado o propuesto a la Sala de Revisión, para resolver la problemática planteada.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero**.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**Artículo Segundo**.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero**.- En los casos en que se presente controversia en cuanto a la interpretación, aplicación y observancia de los presentes Lineamientos y para las cuestiones no previstas, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, resolverá lo conducente, según corresponda.

**Artículo Cuarto**.- Una vez publicados en la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, hágase del conocimiento de las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, los presentes Lineamientos para la Práctica de Visitas de Verificación a los Juzgados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

**Dado** en el Salón de Sesiones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los ocho días del mes de octubre del año 2026. EDNA MARITZA MORALES BAUTISTA, MAGISTRADA PRESIDENTA Y TITULAR PONENCIA A; JOSÉ RAMÓN CANCINO IBARRA, MAGISTRADO TITULAR PONENCIA B; RENATO ALFONSO CORTAZAR REYES, MAGISTRADO TITULAR PONENCIA C; ANA LILIA CARIÑO SARABIA, JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO; LUIS ALEJANDRO URBINA LÓPEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO.- **FIRMAS.**