



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Lunes 16 de Mayo de 2022

NÚM. 33

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

LINEAMIENTOS PARA LA ESTADÍSTICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONSIDERANDO

Que el Tribunal de Justicia Administrativa, como órgano constitucional autónomo, con base en lo establecido en el artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, se encuentra facultado para dirimir y resolver, las controversias que se susciten por actos u omisiones de naturaleza administrativa o fiscal entre el Poder Ejecutivo, los ayuntamientos, los organismos autónomos, las entidades u organismos descentralizados o desconcentrados, estatales o municipales y los particulares.

Que derivado de la facultad jurisdiccional que le otorga la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, se desprende una obligación de transparencia y rendición de cuentas, además de observar los principios de eficiencia y eficacia que rigen al servicio público, de ahí que resulte necesario contar con los Lineamientos en materia de estadística del Tribunal de Justicia Administrativa, para dar cumplimiento las obligaciones y principios anteriormente mencionados, ya que a la fecha no se cuenta con un área específica que realice el control y procesamiento de la información estadística que generan las diversas áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo, así como del Órgano Interno de Control del Tribunal, que permitan contar con dicha información sistematizada a través de tablas, gráficas y reportes, de una manera expedita y actualizada; además que tampoco existe una homologación en los criterios y rubros de rendición de la información.

Uno de los principales objetivos de crear un área de Estadística del Tribunal es contar de manera confiable con información cuya fuente principal provenga directamente de las diferentes áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control, para así, entre otras cosas, coadyuvar en la elaboración del anexo estadístico del Informe Anual de Actividades del Tribunal, lo anterior para cumplir con lo establecido en el artículo 162 del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y el numeral 19, fracción XIV del Reglamento Interior del Tribunal.

Que en ese tenor, resulta indispensable crear dentro del Tribunal de Justicia Administrativa, el área específica que realice las actividades de control estadístico, de conformidad con los presentes Lineamientos, y a efecto de utilizarla como apoyo en la toma de decisiones relativas al control, administración, vigilancia, disciplina y planeación, así como para responder a las consultas que de manera ordinaria o extraordinaria formulan los entes

correspondientes del Tribunal, y para dar respuesta, en lo conducente, a las peticiones formuladas conforme la ley en la materia.

Que así, en los presentes Lineamientos se establecen las atribuciones del área que realizará el control estadístico, el procesamiento que se le dará a la información que ordinariamente generan las áreas administrativas o jurisdiccionales del Tribunal, estableciendo los criterios a seguir para su procesamiento, a través de reportes, gráficas, tablas comparativas e informes, ya sea en forma impresa o en archivos electrónicos en el formato requerido, logrando con ello un mejor desempeño en la actividad jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general para el personal del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ámbito de sus respectivas competencias, y tienen como objetivo establecer las disposiciones que deberán cumplir las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control, para la entrega, recepción y validación de la información estadística y con ello, contar con los elementos necesarios para el correcto procesamiento de datos que ayuden en la toma de decisiones y optimización de los recursos públicos en beneficio del Tribunal.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. Áreas Administrativas:** A la Secretaría Administrativa del Tribunal;
- II. Áreas Jurisdiccionales:** A las Salas Administrativas Ordinarias, Salas Especializadas en Materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas y Juzgados Administrativos del Tribunal;
- III. Áreas de Apoyo:** A la Secretaría General de Acuerdos, la Coordinación de la Defensoría Jurídica, la Coordinación de la Visitaduría, la Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, la Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Coordinación de Comunicación Social y demás áreas que conforme al presupuesto autorizado acuerde el Pleno;
- IV. Área de Estadística:** Al área de Estadística del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Código:** Al Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Dirección de Correo Electrónico Institucional:** Al sistema de comunicación a través de redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por los órganos gubernamentales a los servidores públicos;
- VII. Intranet:** Red de Informática de Trámites Administrativos

Internos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

- VIII. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Estadística del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. Magistrados:** A los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal;
- XI. Pleno:** Al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. Presidente:** Al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Reportes Electrónicos:** A los reportes generados por los sistemas implementados en áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;
- XV. Reportes Estadísticos:** A los reportes generados en el área de Estadística;
- XVI. Secretaría General:** A la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. Servidores Públicos:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier índole dentro del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. SIT:** Al Sistema Informático del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XIX. Tribunal.** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y el Órgano Interno de Control, deberán remitir los informes estadísticos que generen, en formatos físicos y electrónicos a través del Intranet al área de estadística del Tribunal.

Artículo 4. Los informes estadísticos a que hace referencia el artículo anterior consisten en el registro general, iniciación de juicios y procedimientos, audiencias, las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas, la conclusión de los juicios en virtud del cumplimiento de la sentencia u otras causas, así como todos aquellos datos de los que se disponga o estimen relevantes respecto de los asuntos que se tramiten en el Tribunal.

Artículo 5. La Secretaría General de Acuerdos, a través del área de

estadística, es la encargada de solicitar, concentrar, procesar, analizar, validar, sistematizar e interpretar técnicamente la información estadística que, con motivo del ejercicio de sus funciones generen las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y el Órgano Interno de Control del Tribunal.

Artículo 6. El Pleno autorizará los formatos mediante los cuales deberá ser rendida la información estadística.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTADÍSTICA DEL TRIBUNAL

Artículo 7. La Estadística del Tribunal, es toda aquella información generada dentro de las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal con base al desempeño de sus respectivas funciones, misma que es recibida, validada y procesada por la Secretaría General, a través del área de Estadística para ser desglosada a través de gráficas, tablas y reportes acumulados.

Artículo 8. El área de Estadística deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en el tratamiento de la información estadística.

Artículo 9. Para el proceso de datos, la información será presentada en reportes, gráficas, tablas comparativas e informes, en forma impresa y en archivos electrónicos correspondientes a través del Intranet del Tribunal.

Artículo 10. La Estadística se clasificará de acuerdo a la materia y especialización de las áreas jurisdiccionales, administrativa, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal.

Artículo 11. La Estadística contendrá los datos, rubros e indicadores que determine el Pleno.

Artículo 12. El área de Estadística del Tribunal, deberá realizar la propuesta de los formatos para su aprobación ante el Pleno.

Artículo 13. En caso de que algún titular de área jurisdiccional, administrativa, de apoyo y del Órgano Interno de Control considere necesaria la adición o modificación de algún rubro de los formatos estadísticos autorizados, deberá realizar la solicitud por escrito al área de Estadística del Tribunal, la que será encargada de realizar las gestiones para someterla a consideración del Presidente para su posterior aprobación por parte del Pleno.

Artículo 14. Los titulares de las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control, deberán nombrar un enlace como responsable para la recopilación de la información y el llenado de los formatos estadísticos, así como para ser el contacto directo con el área encargada de la Estadística del Tribunal para el seguimiento y solventación de las observaciones que ésta emita sobre la información rendida.

Artículo 15. El área de Estadística del Tribunal, deberá presentar mensualmente un informe al Pleno del estado que guardan estadísticamente los asuntos que se ventilan en las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal.

Artículo 16. El área de Estadística del Tribunal, será la responsable de responder en lo conducente, a los requerimientos de información que de manera ordinaria o extraordinaria formulen las diversas áreas del Tribunal, así como los usuarios y demás autoridades externas, cumpliendo en tiempo y forma.

CAPÍTULO TERCERO DEL ÁREA DE ESTADÍSTICA

Artículo 17. El área de Estadística estará integrada por el personal adscrito a la Secretaría General, en los términos que disponga el Pleno del Tribunal.

Artículo 18. Son atribuciones del área de Estadística:

- I. Recibir, validar y procesar la información estadística generada en las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal, para concentrarla y posteriormente hacerla del conocimiento, en su caso;
- II. Gestionar la actualización constante de la información estadística;
- III. Mantener comunicación con otros órganos jurisdiccionales, con el fin de obtener una visión amplia y objetiva que coadyuve en el acopio de información referente a las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal;
- IV. Coordinarse, colaborar y mantener estrecha vinculación con la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación del Tribunal en lo relativo al procesamiento de la información, al empleo y alimentación del Sistema Informativo del Tribunal para la elaboración de la estadística;
- V. Elaborar informes, reportes, y demás documentos para responder a los requerimientos de información que formulan diversos usuarios internos y externos, cumpliendo en tiempo y forma;
- VI. Implementar los controles necesarios para asegurar el cumplimiento eficiente de las tareas;
- VII. Cotejar las copias de los informes mensuales rendidos por las áreas jurisdiccionales, administrativas, de apoyo y del Órgano Interno de Control, así como de datos estadísticos necesarios con la información que se dispone en el Sistema Informático del Tribunal;
- VIII. Participar en la elaboración del Informe Anual de Actividades, respecto a los datos estadísticos remitidos por las áreas jurisdiccionales, administrativa, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal;
- IX. Enviar documentación cada seis meses, de ser necesario, al Archivo del Tribunal para su resguardo;
- X. Gestionar las actividades que encomiende el Pleno y el Presidente en materia de estadística;

- XI. Las que le sean encomendadas por la Secretaría General de Acuerdos; y,
- XII. Las demás que señale el Código, el Reglamento Interior, los Acuerdos de Pleno y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA, RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Artículo 19. De la entrega de la información:

- I. La información estadística deberá ser remitida por las áreas jurisdiccionales, administrativa, de apoyo y del Órgano Interno de Control del Tribunal, en los formatos autorizados para ello, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente al que se informa;
- II. Los formatos deberán ser entregados mediante oficio, directamente en las oficinas del área de Estadística, en forma impresa con firma autógrafa y a través del Intranet del Tribunal;
- III. La recepción de los informes se realizará en horario de oficina de las 09:00 a 15:00 horas; y,
- IV. Los informes estadísticos que sean enviados después de las 15:00 horas serán sellados, firmados y considerados como entregados al día siguiente hábil a las 9:00 horas.

Artículo 20. De la recepción de la información:

- I. La Secretaría General, a través del área de Estadística del Tribunal, verificará que la entrega de la información se realice en tiempo y forma de acuerdo a los presentes Lineamientos;
- II. La información será recibida aplicando el sello de recibido del área de Estadística del Tribunal, hasta en tanto el área encargada verifique que el formato haya sido llenado en forma correcta. Cuando hayan transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la información estadística sin que se haya realizado observación alguna, se entenderá tácitamente su recepción definitiva;
- III. En el caso de no cumplir con los requisitos señalados para la entrega de la información estadística, no se recibirá la misma dejándose constancia de las razones por las cuales se negó su admisión y se devolverá por única ocasión, para que dentro del plazo de cinco días hábiles, el área que la haya emitido la información procesa a su corrección. Transcurrido éste sin que haya sido corregida y presentada la información estadística de nueva cuenta, se informará al Pleno para la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente.

Artículo 21. De la validación de la información:

- I. Se verificará el correcto llenado de los formatos estadísticos autorizados, acusando de recibido al área que la haya emitido, o devolviéndola para su corrección;
- II. Se confrontará que la información estadística sea veraz, mediante las listas de acuerdos, el sistema de control de expedientes, visitas aleatorias a las áreas, o cualquier otro medio que permita allegarse de los datos necesarios para la validación. Los titulares de las áreas están obligados a facilitar cualquier información o archivo que se requiera para esta actividad;
- III. En caso de resultar confusa la información estadística emitida, se realizará una visita al área, en la que se solventará con el titular correspondiente; y,
- IV. Se dará cuenta al Pleno del Tribunal cuando se detecte alteración o falsedad en la información estadística que se emita.

Artículo 22. Una vez validados los informes estadísticos, serán capturados de forma digital y archivados en los respectivos legajos de acuerdo al área correspondiente de manera mensual, existiendo un legajo por cada área jurisdiccional, administrativa, de apoyo y del Órgano Interno de Control.

Artículo 23. El área de Estadística, será la responsable de capturar la información en el Sistema Informático del Tribunal.

Una vez capturada la información en el Sistema Informático del Tribunal, no podrá modificarse la información.

Si algún titular de área desea que se modifique la información capturada, deberá solicitarlo por escrito al área de Estadística expresando los motivos.

Artículo 24. Los Informes estadísticos mensuales validados, serán utilizados para coadyuvar en la elaboración del anexo estadístico del Informe Anual de Actividades del Tribunal.

Artículo 25. La falsedad o alteración de la información rendida será motivo de sanción conforme a los procedimientos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de Internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. En tanto se realizan las adecuaciones al sistema informático que permitan generar reportes electrónicos, se deberá enviar la información utilizando un formato estadístico diverso al formato sistematizado, hasta que personal de la Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación realice la instalación del sistema apropiado.

Morelia, Michoacán, mayo de 2022. (Firmado).