

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Acuerdo de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, que implementa el esquema de transición en la Nueva Normalidad a partir del 16 de julio de 2020*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

15/jul/2020 ACUERDO de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por el que implementa y da a conocer el esquema de transición en la Nueva Normalidad al Trabajo Gradual y la Reactivación Ordenada, Escalonada, Controlada, Responsable y Segura de las Funciones Jurisdiccionales y Administrativas, a partir del 16 de julio de 2020, y el Protocolo para el Regreso a la Nueva Normalidad en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, ante la contingencia sanitaria derivada del Virus COVID-19.

---

**CONTENIDO**

ACUERDO..... 3  
CAPÍTULO I..... 3  
RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE ASUNTOS NUEVOS COMPETENCIA  
DE ESTE TRIBUNAL, ANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA  
DERIVADA DEL VIRUS COVID-19 Y ASUNTOS EN TRÁMITE  
PREVIO AL INICIO DEL PERIODO DE CONTINGENCIA (ANTES  
DEL 19 DE MARZO DE 2020)..... 3  
    PRIMERO ..... 3  
    SEGUNDO..... 4  
    TERCERO..... 5  
    CUARTO..... 5  
CAPÍTULO II..... 6  
TRANSICIÓN GRADUAL A LA NUEVA NORMALIDAD Y LA  
REACTIVACIÓN ORDENADA, ESCALONADA, CONTROLADA,  
RESPONSABLE Y SEGURA DE LAS FUNCIONES  
JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL ..... 6  
    QUINTO..... 6  
    SEXTO ..... 7  
    SÉPTIMO..... 7  
    OCTAVO..... 9  
    NOVENO ..... 10  
    DÉCIMO..... 10  
    DÉCIMO PRIMERO..... 10  
TRANSITORIO ..... 11

## **ACUERDO**

### **CAPÍTULO I**

#### **RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE ASUNTOS NUEVOS COMPETENCIA DE ESTE TRIBUNAL, ANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA DERIVADA DEL VIRUS COVID-19 Y ASUNTOS EN TRÁMITE PREVIO AL INICIO DEL PERIODO DE CONTINGENCIA (ANTES DEL 19 DE MARZO DE 2020)**

##### **PRIMERO**

Con el objeto de propiciar el cumplimiento de los derechos fundamentales de acceso a la justicia y tutela judicial efectiva, se reactiva en forma paulatina la actividad jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, a partir del 16 de julio de 2020, bajo un esquema de trabajo que permita continuar con las medidas de prevención, dada la contingencia sanitaria derivada del virus COVID-19, por lo que, para tal efecto deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

I. Recepción y trámite de juicios competencia de este Tribunal, suscitados antes y durante el periodo de contingencia sanitaria del 19 de marzo al 15 de julio de 2020. Se habilita la recepción de demandas y promociones competencia de este Tribunal, suscitados antes y durante el periodo de la contingencia sanitaria

Para efecto de la tramitación y en su caso, el pronunciamiento de las medidas cautelares solicitadas, se reanudan los plazos y términos establecidos en la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.

II. Recepción y trámite de los asuntos competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos. Se habilita la recepción de los asuntos competencia de este Tribunal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y de actos de particulares vinculados con faltas graves.

Para efecto de su tramitación, se reanudan los plazos y términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

III. Asuntos en trámite previo al inicio del periodo de contingencia (antes del 19 de marzo de 2020). Tratándose de los juicios y asuntos que se encontraban en trámite en este Tribunal, previo al inicio del periodo de contingencia sanitaria, se reanudan los plazos y términos

establecidos en la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para la presentación de promociones, recursos, incidentes y procedimientos en general, así como para la interposición de recursos y amparos en contra de las sentencias dictadas por este Tribunal.

## **SEGUNDO**

Para el trámite de los juicios y asuntos previstos en el punto anterior, se estará a lo siguiente:

I. Las partes que promuevan los asuntos competencia de este Tribunal, deberán presentarse en la Oficialía de Partes Común del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, con domicilio ubicado en la calle Mitla número 16, Colonia Nueva Antequera, en esta Ciudad de Puebla, Código Postal 72180.

II. Los asuntos serán recibidos por el personal adscrito a la Oficialía de Partes Común, el que registrará y turnará a la Sala Unitaria correspondiente, conforme al Sistema Electrónico Aleatorio de Turnos del Tribunal.

III. Las y los titulares de las Salas Unitarias, proveerán y tramitarán los asuntos presentados ante la Oficialía de Partes Común, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.

IV. Para la práctica de las notificaciones en los asuntos mencionados se privilegiará el uso del correo certificado con acuse de recibo, conforme a la legislación aplicable.

V. En caso de que la autoridad demandada se encuentre en suspensión de actividades de manera oficial por causa de fuerza mayor, derivada de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2 (Covid-19), la Secretaria o Secretario de Acuerdos, o en su caso la actuario o el actuario adscrito a la Sala que corresponda la substanciación del juicio de que se trate, deberá levantar razón en la que haga constar dicha circunstancia; en este supuesto, se suspenderá el juicio o el expediente de responsabilidad administrativa, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, hasta que la autoridad demandada reanude de manera normal sus actividades.

VI. En caso de que las y los titulares de las Salas Unitarias, adviertan alguna circunstancia que impida la prosecución de algún juicio de

nulidad o Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deberán emitir acuerdo debidamente fundado y motivado en el que harán constar que, como consecuencia, se suspenden los plazos y términos procesales.

VII. El acuerdo que provea la promoción presentada, podrá ser impugnado por las partes procesales, mediante el recurso correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables.

VIII. Conforme lo permitan las cargas de trabajo y los esquemas laborales implementados por las Salas Unitarias de este Tribunal, se digitalizarán las constancias de los asuntos que se hayan recibido físicamente y se integrarán a los expedientes respectivos.

### **TERCERO**

A fin de llevar a cabo la transición gradual de las funciones jurisdiccionales, se habilita a las Salas Unitarias para dictar las sentencias de los juicios contenciosos administrativos en los que se encuentre cerrada la instrucción y en los procedimientos de responsabilidad administrativa en los que no exista trámite pendiente que realizar; así como para practicar su notificación, privilegiando el uso del correo certificado con acuse de recibo.

Asimismo, la o el Titular de la Sala Unitaria podrá otorgar el término de alegatos en los casos que considere, para proceder al cierre de instrucción y en consecuencia resolver en definitiva.

### **CUARTO**

A fin de proteger la salud de los usuarios, las servidoras y servidores públicos del Tribunal, se suspende todo tipo de diligencias de carácter personal en las instalaciones del mismo, hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine la reanudación de actividades.

En caso de requerirse la consulta de expedientes por las partes, deberá realizarse previa cita con el Secretario de Acuerdos encargado del trámite; la cita presencial deberá hacerse del conocimiento del Titular de la Sala, con el fin de que se pueda determinar el día y la hora de la misma, considerando no saturar las instalaciones del Tribunal, por lo que no se podrá comprometer un día y hora específica hasta que no se tenga el visto bueno del Titular de la Sala; el Secretario o Secretaria de Acuerdos que conozca del trámite del expediente que se solicita consultar, será encargado de llevar el control de las citas que se agenden.

Será responsabilidad del interesado corroborar vía telefónica o por mensaje de correo institucional asignado al servidor público que corresponda del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, que su cita fue autorizada para conocer el día y hora en que se llevará a cabo, a efecto de que se permita su ingreso a la Sala correspondiente.

Las servidoras y servidores públicos que realicen trabajo en casa, deberán guardar total discreción y confidencialidad de la información que obtengan de los expedientes jurisdiccionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla.

Los informes solicitados con relación a los juicios que se encuentren en instrucción, deberán proporcionarse a través de líneas telefónicas oficiales, a fin de evitar que las partes se trasladen e ingresen a las instalaciones del Tribunal, sin que lo anterior implique una afectación a la confidencialidad de la información.

El personal encargado de proporcionar informes a través de la línea telefónica, deberá cumplir con un protocolo de actuación, que será definido por el titular de la Sala Unitaria o Presidencia, y en el mismo se considerará como elementos mínimos, los siguientes: no se podrá dar información general; la persona externa que llame deberá dar los datos de identificación del juicio (como lo son número de expediente, actor y resolución impugnada); deberá manifestar su nombre, para poder verificar si se encuentra autorizado para oír y recibir notificaciones y demás elementos que se consideren procedentes. Los informes que se podrán proporcionar serán los relacionados con la instrucción del juicio; pero no se autoriza dar a conocer determinaciones de manera previa a realizar su notificación. El anterior esquema estará vigente hasta en tanto lo determine la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal.

## **CAPÍTULO II**

### **TRANSICIÓN GRADUAL A LA NUEVA NORMALIDAD Y LA REACTIVACIÓN ORDENADA, ESCALONADA, CONTROLADA, RESPONSABLE Y SEGURA DE LAS FUNCIONES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL**

#### **QUINTO**

Para garantizar el derecho a la salud de los usuarios, las y los servidores públicos y demás personal que labore en el Tribunal, en la transición gradual a la nueva normalidad y la reactivación ordenada,

escalonada, controlada, responsable y segura de las funciones jurisdiccionales y administrativas, se deberá:

- I. Asegurar la sana distancia.
- II. Salvaguardar a las personas que formen parte de algún grupo vulnerable.
- III. Promover un ambiente laboral sano, respetuoso, armónico e incluyente, que evite cualquier forma de discriminación e incida favorablemente en la productividad del Tribunal.
- IV. Asegurar que la reanudación de labores del Tribunal, el retorno del personal y la atención al público, se den en condiciones de orden, escalonamiento, control, seguridad, corresponsabilidad y con perspectiva de género.

#### **SEXTO**

La reanudación de labores del Tribunal se llevará a cabo atendiendo los principios de Orden, Escalonamiento, Control, Corresponsabilidad y Perspectiva de Género.

- I. Orden: Implica el estricto cumplimiento, por parte de los usuarios, servidoras y servidores públicos y demás personal que labora en el Tribunal, de las medidas adoptadas por el presente Acuerdo.
- II. Escalonamiento: La reanudación de labores presenciales en el Tribunal deberá darse de manera gradual y paulatina, evitando concentraciones innecesarias en las instalaciones del Tribunal que impliquen riesgos a la salud.
- III. Control: Que permita la adecuada implementación del presente Acuerdo.
- IV. Seguridad: Del personal jurisdiccional y administrativo que integra el Tribunal, a fin de evitar poner en riesgo su salud e integridad física.
- V. Corresponsabilidad: El cuidado de la salud es una responsabilidad individual y personalísima.
- VI. Perspectiva de Género: Las acciones contenidas en este Acuerdo, procurarán en todo momento, generar condiciones de igualdad.

#### **SÉPTIMO**

En materia de personal para la transición gradual a la nueva normalidad y la reactivación ordenada, escalonada, controlada, responsable y segura de las funciones jurisdiccionales y administrativas, a fin de salvaguardar la integridad y salud de las y



los servidores públicos de este Tribunal deberán atender a las siguientes medidas:

I. Se integrará, de conformidad con los lineamientos que para estos efectos se emitan, un censo de personal en situación especial de vulnerabilidad, salvaguardando en todo momento los datos personales sensibles y la confidencialidad de la información proporcionada.

II. Las y los servidores públicos del Tribunal mayores de 60 años de edad procurarán el resguardo domiciliario, así como los diagnosticados en estado de embarazo o puerperio inmediato, de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión, insuficiencia renal o hepática; o cualquier otra que determinen las autoridades de salud federales o estatales.

Así como, las servidoras públicas que estén en periodo de lactancia, las y los servidores que acrediten tener hijos menores a doce años bajo su cuidado y no tengan el apoyo de personas que los puedan atender dentro del horario laboral.

El personal a que se refiere la presente fracción, deberá preferentemente realizar el trabajo a distancia o asistir a las instalaciones bajo circunstancias específicas y de manera extraordinaria.

III. Ningún servidor público deberá presentarse en las instalaciones del Tribunal, si ha presentado en los días diez días naturales previos, síntomas propios del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y continuará en resguardo domiciliario responsable, hasta que la autoridad sanitaria determine lo contrario.

IV. La reincorporación del personal se dará de manera paulatina, en un esquema que combina el trabajo presencial en las instalaciones y el trabajo a distancia.

V. Las y los titulares de las Salas Unitarias deberán establecer un esquema de trabajo, que contendrá el nombre de los servidores públicos, jornada y horarios laborables. Para elaborar dicho esquema de trabajo, deberán identificar y considerar las características internas que a continuación se precisan:

a) Personal en situación especial de vulnerabilidad;

b) Personal en periodo de lactancia o que acrediten tener hijos menores a doce años bajo su cuidado y que no tengan el apoyo de personas que los puedan atender dentro del horario laboral;

c) Personal que tenga síntomas o haya tenido contacto recientemente con personas contagiadas del virus SARS-CoV2 (COVID-19); y

d) Personal que acude al Tribunal haciendo uso del transporte público, procurando que lo haga en horarios flexibles.

VI. Se suspende el uso de checadores dactilares y se instruye a la Dirección Administrativa, para que asuma las medidas correspondientes e implemente filtros sanitarios en los accesos a los inmuebles de este Tribunal, conforme al “Protocolo para el regreso a la nueva normalidad en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla”.

### **OCTAVO**

La asistencia y horario de labores para las y los servidores públicos que deban acudir presencialmente al Tribunal, será de la manera siguiente:

I. Ante la reanudación total de labores, se privilegiará el uso de herramientas tecnológicas. Asimismo, con el objeto de cumplir con la sana distancia y evitar concentración de personas en las oficinas que ocupan el personal jurisdiccional y administrativo, se procurará que labore presencialmente la menor cantidad de personas.

II. Las y los titulares de las Salas Unitarias establecerán el escalonamiento de las jornadas laborales en su área, así como priorizarán el uso de las tecnologías para minimizar el contacto directo, incluyendo el trabajo a distancia, cuando las condiciones de la función de cada servidor público lo permitan.

III. Se autoriza la flexibilidad en la asistencia, siempre que el puesto y la actividad lo permitan, tanto para la función administrativa, como para la jurisdiccional.

IV. La jornada laboral será limitada y habrá flexibilidad en el horario de trabajo para todas las personas servidoras públicas del Tribunal, que deberá ser en horario corrido de 10:00 a 15:00 horas, sin que después de la hora señalada puedan permanecer personal en las instalaciones del Tribunal.

V. La Oficialía de Partes Común del Tribunal, dispondrá de la atención al público en el horario de 10:00 a 15:00, por lo que, todas las promociones podrán ser presentadas en la primera hora hábil del día hábil siguiente que comprende los 60 minutos que transcurren entre las 11:00 y las 11:59 horas.

VI. El personal deberá abstenerse de salir de las instalaciones del Tribunal, durante la jornada laboral a menos que sea para cumplir tareas inherentes a su desempeño laboral.

#### **NOVENO**

Los usuarios que ingresen a las instalaciones del Tribunal, así como las y los servidores públicos y demás personal que laboren en el Tribunal, deberán atender en todo momento las medidas establecidas en el “Protocolo para el regreso a la nueva normalidad en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal. Así como las establecidas en los Decretos que emitan las autoridades federales y estatales para restringir la movilidad humana para evitar el contagio y propagación del virus COVID-19 en la Federación y el Estado de Puebla.

#### **DÉCIMO**

El Pleno y la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, continuarán sesionando a distancia, a través de los medios tecnológicos necesarios a efectos de realizar las actuaciones de su competencia, conforme lo establecido en los Acuerdos Generales TJAEP/P-002/2020, TJAEP/P-003/2020 y sus modificatorios y TJAEP/P-004/2020 emitidos por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

#### **DÉCIMO PRIMERO**

Las situaciones no previstas en este Acuerdo, serán resueltas por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

## **TRANSITORIO**

(Del ACUERDO de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por el que implementa y da a conocer el esquema de transición en la Nueva Normalidad al Trabajo Gradual y la Reactivación Ordenada, Escalonada, Controlada, Responsable y Segura de las Funciones Jurisdiccionales y Administrativas, a partir del 16 de julio de 2020, y el Protocolo para el Regreso a la Nueva Normalidad en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, ante la contingencia sanitaria derivada del Virus COVID-19, publicado en el Periódico Oficial del Estado el miércoles 15 de julio de 2020, Número 11, Cuarta Sección, Tomo DXLIII).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y entrará en vigor el día 16 de julio de 2020.

**SEGUNDO.** Quedan sin efectos las disposiciones de la misma naturaleza que se opongan al presente Acuerdo.

Así lo acordó la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, por unanimidad de votos de los Magistrados y Magistradas que lo integran, en la Décima Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de julio de 2020. La Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla y de la Junta de Gobierno y Administración. **C. MARÍA DE LOURDES DIB Y ÁLVAREZ.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Primera Sala Unitaria. **C. ALFONSO SIRIAKO GUILLÉN ALMAGUER.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Segunda Sala Unitaria. **C. DAVID PAZ MORENO.** Rúbrica. La Magistrada Titular de la Tercera Sala Unitaria. **C. LUZ MARÍA AGUIRRE BARBOSA.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Cuarta Sala Unitaria. **C. RUBÉN JOSÉ HUERTA YEDRA.** Rúbrica. La Magistrada Titular de la Quinta Sala Unitaria. **C. MARÍA ESTHER TORREBLANCA CORTES.** Rúbrica. El Magistrado Titular de la Sexta Sala Unitaria. **C. GILBERTO SUÁREZ MACHADO.** Rúbrica. La Secretaria General de Acuerdos y Secretaria Ejecutiva de la Junta de Gobierno y Administración. quién da fe. **C. SAMADY DEL CARMEN SOTO SÁNCHEZ.** Rúbrica.