

ACUERDO GENERAL S-S/011/2020 DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO S-S/009/2020, RELATIVO A LOS LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES.

Con fundamento en los artículos 22, 168, 171, fracciones X, XII, XXIV, XXX y XXXV, 174, fracciones IV y XXIII, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, 12, fracción XVIII, del reglamento interior de este tribunal, 115 y 117 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, de aplicación supletoria, y

CONSIDERANDO

I.- Que el Pleno de la Sala Superior es la autoridad facultada para determinar el calendario oficial de labores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, así como para dictar todas las medidas que se requieran y sean de interés general para el buen funcionamiento del tribunal y de sus distintas áreas o unidades.

II.- En atención a la propagación del virus SARS-COV2(COVID-19), se emitieron los Acuerdos Generales S-S/004/2020, S-S/005/2020 y S-S/006/2020, que suspendieron las actividades administrativas y jurisdiccionales de este tribunal, por los periodos del veinte (20) de marzo al veinte (20) de abril, 21 (veintiuno) al 30 (treinta) de abril y 30 (treinta) de abril al 31 (treinta y uno) de mayo, todos del 2020 (dos mil veinte), por tanto, se declararon inhábiles los días que comprendieron tales periodos y como consecuencia, no corrieron los plazos y términos procesales, ni se celebraron audiencias ni sesiones de Pleno durante el mismo.

III.- En razón que al 1º de junio de 2020, las autoridades de salud anunciaron la conclusión del periodo de "sana distancia" (en casa), con la reserva de mantener las medidas de prevención, seguridad e higiene en los espacios públicos, al no haberse aún erradicado la emergencia, el Pleno, a través del Acuerdo General S-S/007/2020 emitió el **PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO**, esto con el fin de implementar todas las medidas sanitarias necesarias que garanticen espacios físicos adecuados, así como formas de trabajo y de atención al público que eviten contagios a raíz del virus SARS-COV2(COVID-19); programa que dio inicio a partir del 1º de junio de 2020 y comprende tres etapas, a saber:

- La primera (**ETAPA 1**), inició a partir del 1º de junio de 2020 y en esta etapa se procedió a la readaptación y/o habilitación de espacios físicos del edificio que alberga este tribunal, con el objetivo de generar condiciones adecuadas para la reactivación de las actividades de las salas unitarias, sala superior y demás unidades. Asimismo, se llevaron a cabo trabajos generales de limpieza y sanitización. Finalmente, se procedió a la expedición de lineamientos administrativos relativos a medidas de salud, seguridad e higiene del personal y del público en general. En esta etapa, el acceso al

edificio fue restringido a personal de la Presidencia y de las áreas administrativas que están relacionadas con dichas actividades.

- La segunda (**ETAPA 2**), dio inicio a partir del 8 de junio de 2020 y en esta etapa se llevó a cabo acciones específicas previas a la reactivación de las actividades de las salas unitarias, sala superior y demás unidades, tales como las relacionadas a la adopción de esquemas de trabajo que permitan la reprogramación ordenada y paulatina de audiencias y demás diligencias, además de adoptar preferentemente el uso de tecnologías de la información. Se continuaron con trabajos de limpieza y sanitización interna de las unidades, mobiliario y documentos. Finalmente, se procedió a la expedición de lineamientos relativos a la reapertura de las actividades jurisdiccionales. En esta etapa, el acceso al edificio se encontraba restringido a personal administrativo y jurisdiccional que llevó a cabo tales acciones.
- La tercera (**ETAPA 3**), programada originalmente a partir del 15 de junio de 2020 y en esta etapa se reactivarían las actividades administrativas y jurisdiccionales de este tribunal. Por ende, debían incorporarse el personal a las salas unitarias, sala superior y demás unidades, así como se permitiría el acceso al edificio al público usuario en general, todo lo anterior, bajo los lineamientos administrativos y jurisdiccionales que para tales efectos hubieren sido emitidos por el Pleno de la Sala Superior y la Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias. Finalmente, se reanudarían los plazos y términos procesales conforme a derecho corresponda.

Como consecuencia de lo anterior, a fin de llevar a cabo la ejecución de ese programa, se ampliaron originalmente los días inhábiles de este órgano jurisdiccional del 1º (primero) al 14 (catorce) de junio de 2020 (dos mil veinte), por lo que, durante dicho lapso no corrieron los plazos y términos procesales.

IV.- Atento que a este último periodo inhabilitado del 1º (primero) al 14 (catorce) de junio de 2020 (dos mil veinte), todavía no se contaba con las condiciones sanitarias para el inicio de la **ETAPA 3 del PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO**, se estimó conveniente prorrogar el inicio de dicha etapa al día 1 (uno) de julio de 2020 (dos mil veinte), en consecuencia, mediante Acuerdo General S-S/008/2020, se ampliaron los días inhábiles del 15 (quince) al 30 (treinta) de junio de 2020 (dos mil veinte), por lo que durante dicho lapso no corrieron plazos ni términos procesales, y se ordenó reanudar los mismos a partir del día 1 (uno) de julio de 2020 (dos mil veinte). Mientras tanto, se mantendría la ejecución de la **ETAPA 2** del programa, iniciada el 8 (ocho) de junio de 2020 (dos mil veinte).

V.- Como parte de la **ETAPA 1**, fueron emitidos por el Presidente de este tribunal, por conducto de la Dirección Administrativa, los **LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A MEDIDAS DE SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE DEL PERSONAL Y DEL PÚBLICO EN GENERAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO**

DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO, BAJO EL ESQUEMA DE LA NUEVA NORMALIDAD, al tenor de cuatro ejes de acción, a saber: I. Salud de los trabajadores; II. Reapertura segura, gradual y ordenada; III. Filtro sanitario y; IV. Medidas de previsión e higiene; lo anterior con la finalidad de instrumentar la ejecución de dicho programa desde un aspecto administrativo y bajo el esquema de la nueva normalidad, mismos que son de observancia general para todo el personal de este órgano constitucional autónomo, así como para el público usuario y, estarán vigentes a partir de la reincorporación de estos a las instalaciones del edificio que alberga este tribunal y hasta que se superen las condiciones de salud de propagación y contagio del virus SARS-COV2(COVID-19), o bien, cuando las circunstancias permitan su ajuste, modificación o supresión.

VI.- A fin de ejecutar el PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO, en su **ETAPA 2**, así como en congruencia con los **LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A MEDIDAS DE SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE DEL PERSONAL Y DEL PÚBLICO EN GENERAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO, BAJO EL ESQUEMA DE LA NUEVA NORMALIDAD**, emitidos como parte de la **ETAPA 1**, este Pleno de la Sala Superior, en el ejercicio de las facultades correspondientes, emitió el Acuerdo General S-S/009/2020, a través del cual se establecieron los **LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES**, con el objetivo de dotar de herramientas a los juzgadores y justiciables, dentro del marco de la legalidad, que coadyuven a disminuir el contacto físico y la asistencia de los mismos a las instalaciones del edificio, acatando los principios máximos de la impartición de justicia, a la luz del esquema de la nueva normalidad, dando prioridad a la comunicación y el trabajo a distancia, así como al uso de las tecnologías de la información y, ofreciendo formas alternativas para dar seguimiento a los procedimientos instaurados ante este órgano de impartición de justicia, a partir de la reactivación de las actividades jurisdiccionales y hasta que se superen las condiciones de salud de propagación y contagio del virus referido, o bien, cuando las circunstancias permitan su ajuste, modificación o supresión.

VII.- En este último acuerdo general, a través del artículo **TERCERO TRANSITORIO** se estableció que para los efectos de la reactivación de las actividades jurisdiccionales correspondientes al inicio de la **ETAPA 3** y, con el ánimo de preservar la salud del personal de este tribunal, así como del público usuario que asiste a las instalaciones, bajo las directrices de la nueva normalidad y la sana distancia, dichas actividades se reactivarían de manera gradual y ordenada, a partir del 1º (primero) de julio de 2020 (dos mil veinte), iniciando por aquellas que implicaran un mínimo contacto entre el personal del tribunal y el público usuario, así como entre ellos, hasta reactivarse por completo. De tal suerte que a partir del 1º (primero) de julio de 2020 (dos mil veinte) y hasta el 31 (treinta y

uno) de julio de 2020 (dos mil veinte), se habilitarían plazos y términos jurisdiccionales y, por tanto, correrían dichos plazos y términos, únicamente para las siguientes actividades:

- a) Emisión de sentencias interlocutorias y definitivas de expedientes en trámite (que se encuentren hasta antes de la emisión de la sentencia definitiva) por las Salas Unitarias, incluyendo la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas –que estén en estado de resolución-.
- b) Emisión de sentencias de recursos de reclamación, revisión y apelación por el Pleno de la Sala Superior –que estén en estado de resolución-.
- c) Celebración a distancia por parte de la Sala Superior (vía teleconferencia o videollamada), de sesiones ordinarias (una vez por semana) y de sesiones extraordinarias (más de una vez la semana), para la aprobación de las sentencias antes señaladas o el acuerdo de asuntos urgentes.
- d) Notificaciones de acuerdos y/o resoluciones del Poder Judicial de la Federación o de órganos de índole análoga, a las distintas áreas jurisdiccionales del tribunal, así como para la emisión de acuerdos, sentencias y/o la realización de diligencias que atiendan a los requerimientos correspondientes.
- e) Recepción de promociones tales como demandas nuevas y promociones en general de expedientes en trámite (que se encuentren hasta antes de la emisión de la sentencia definitiva), que no conlleven a la celebración de audiencias o desahogo especial de pruebas en el tribunal o en cualquier otro sitio, tales como testimoniales, confesionales, inspecciones judiciales, entre otros; para lo cual, el área jurisdiccional que corresponda, podrá acordar tener por recibida la promoción y, si se encuentra en trámite (que se encuentren hasta antes de la emisión de la sentencia definitiva) y no implica alguna de las acciones anteriores, dar el trámite conducente, de otro modo, deberá indicar la programación o reprogramación próxima de tales actividades, en cuanto se levante la suspensión relativa.
- f) Trabajo de las áreas jurisdiccionales relacionadas con las actividades anteriores, tales como notificaciones, turno de expedientes, entre otros.

En todos los demás casos, se mantendría la suspensión de plazos y términos procesales del 1º (primero) de julio de 2020 (dos mil veinte) al 31 (treinta y uno) de julio de 2020 (dos mil veinte), por lo que durante tal lapso no correrían dichos plazos y términos.

VIII.- No obstante, por las necesidades del servicio y, a fin de priorizar la salud y seguridad de los usuarios, este Pleno de la Sala Superior mediante el Acuerdo General S-S/010/2020, estimó conveniente posponer el inicio de la **ETAPA 3 del PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO**

CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO, al día **3 (TRES) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE)**, por lo que debieron ampliarse los días inhábiles del 1 (uno) al 31 (treinta y uno) de julio de 2020 (dos mil veinte) y, durante dicho lapso no corrieron plazos y términos procesales, los cuales se reanudaron el día **3 (TRES) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE)**. En este sentido, se mantuvo la ejecución de la **ETAPA 2** del programa, que inició el 8 (ocho) de junio de 2020 (dos mil veinte) y que ha quedado descrita en el considerando **III**, misma que concluyó el 31 (TREINTA Y UNO) DE JULIO DE 2020 (DOS MIL VEINTE).

Como consecuencia de lo anterior, a través de dicho acuerdo también se procedió a modificar el artículo **TERCERO TRANSITORIO** del diverso Acuerdo General S-S/009/2020, estableciéndose así que para los efectos de la reactivación de las actividades jurisdiccionales correspondientes al inicio de la **ETAPA 3** y, con el ánimo de preservar la salud del personal de este tribunal, así como del público usuario que asiste a las instalaciones, bajo las directrices de la nueva normalidad y la sana distancia, dichas actividades se reactivarían de manera gradual y ordenada, a partir del **3 (TRES) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE)**, iniciando por aquéllas que implicaran un mínimo contacto entre el personal del tribunal y el público usuario, así como entre ellos, hasta reactivarse por completo. De tal suerte que a partir del **3 (TRES) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE) Y HASTA EL 28 (VEINTIOCHO) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE)**, se habilitaron plazos y términos jurisdiccionales y, por tanto, corren dichos plazos y términos, únicamente para las actividades indicadas en el considerando **VII**. En todos los demás casos, se **mantiene** la suspensión de plazos y términos procesales del **3 (TRES) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE) AL 28 (VEINTIOCHO) DE AGOSTO DE 2020 (DOS MIL VEINTE)**, por lo que durante tal lapso no corren dichos plazos y términos.

IX.- Ahora bien, conforme a la información proporcionada por las autoridades sanitarias, dado que a la fecha subsiste la necesidad de preservar la salud del personal de este tribunal, así como del público usuario que asiste a las instalaciones, bajo las directrices de la nueva normalidad y la sana distancia, y derivado que está próximo a vencerse el plazo establecido por el artículo **TERCERO TRANSITORIO** del Acuerdo **S-S/009/2020** relativo a los **LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES** de este órgano constitucional autónomo; este Pleno estima conveniente *modificar* el citado acuerdo, a fin de *ampliar* la vigencia de dicho transitorio al **25 (VEINTICINCO) DE SEPTIEMBRE DE 2020 (DOS MIL VEINTE)**, asimismo, con el ánimo de cumplir con el objetivo de abrir de manera *gradual y ordenada* las actividades de este órgano jurisdiccional, hasta su totalidad, se ha determinado *adicionar* un supuesto a las actividades ahí contempladas (descritas en el considerando **VII**), esto para la tramitación y remisión a Ponencias de la Sala Superior de recursos de reclamación, revisión y apelación que se encuentren en la Secretaría General de Acuerdos, así como la emisión de las sentencias relativas, a partir del 31 (treinta y uno) de agosto de 2020 (dos mil veinte). En todos los demás casos, continuará la suspensión de plazos y términos procesales del **3 (tres) de agosto de 2020 (dos mil veinte)** al

25 (VEINTICINCO) DE SEPTIEMBRE DE 2020 (DOS MIL VEINTE), por lo que durante tal lapso no correrán dichos plazos y términos.

De igual forma, atendiendo a la función primordial de este órgano de impartición de justicia y a la luz del esquema de la nueva normalidad, así como derivado de la experiencias obtenidas en la aplicación de los **LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES**, este Pleno estima pertinente *modificar* y *adicionar* los citados lineamientos, de conformidad con lo siguiente:

- **Buzón jurisdiccional**, de manera excepcional, se establece la posibilidad de *ampliar* el plazo (hasta por tres días) para la entrega a los usuarios del comprobante correspondiente a las promociones recibidas por las Salas Unitarias, Sala Superior y Oficialía de Parte Común, esto cuando acontezca algún caso fortuito o de fuerza mayor; asimismo, se establece que para fines procesales, tanto en el acuse de recibo que se entregue al promovente, como en la promoción que obre en autos, el área jurisdiccional que corresponda deberá asentar con su sello, como fecha de recepción de la promoción, la del día de depósito en el buzón, esto conforme a la constancia que para tales efectos se levante por la Secretaría General de Acuerdos. De igual forma, por cuestiones de seguridad, se determina que cada sobre y sus consecutivos sólo deberán contener, en su conjunto, una promoción con sus anexos y traslados respectivos, a fin de evitar que se confundan con otros documentos o no sea recibida de manera oportuna por la sala destinataria, bajo las implicaciones legales a que haya lugar. Igualmente, deberá considerarse que el buzón institucional es de uso exclusivo para el depósito de promociones relacionadas con juicios o procedimientos jurisdiccionales llevados ante las Salas Unitarias, la Sala Superior o la Oficialía de Partes Común (en caso de demandas nuevas), por lo que cualquier uso distinto a ello, no se podrá dar trámite alguno.
- **Horario de labores de los actuarios**, se especifica que excepcionalmente, los actuarios de Salas Unitarias y Secretaría General de Acuerdos podrán salir a ruta a notificar personalmente, fuera del horario de labores y hasta las 17:00 horas, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, para lo cual, el titular del área jurisdiccional respectiva deberá solicitarlo a la Dirección Administrativa, por lo menos un día antes a que el actuario de que se trate salga a ruta, esto con el fin de que se puedan realizar los trámites administrativos correspondientes.

X.- Derivado de ello, con el fin de hacer congruente las determinaciones antes señaladas, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se modifica el Acuerdo General **S-S/009/2020**, a través del cual se establecieron los **LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES**, para quedar como sigue:

“ACUERDO GENERAL S-S/009/2020 DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN GRADUAL Y ORDENADO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE ESTE ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO, BAJO EL ESQUEMA DE LA NUEVA NORMALIDAD.

(...)

Artículo 8º. (...)

Para los mismos efectos, durante el horario de atención e incluso fuera del mismo, las salas podrán promover el uso del buzón que estará colocado en el acceso principal del edificio, en el cual el usuario podrá depositar sus promociones, adjuntando el acuse de recibo, todo en sobre cerrado, para que de manera interna se haga llegar a la sala de que se trate y se pueda entregar su comprobante a más tardar al día siguiente, a excepción que acontezca algún caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso el plazo de entrega podrá ampliarse hasta por tres días, asimismo, el usuario podrá señalar en la promoción su correo electrónico, así como teléfono de contacto, con el objeto de señalar el día y hora en que puede acudir por su comprobante, en caso de que no pueda acudir al día siguiente. En estos casos, el acuse de recibo preferentemente deberá ser entregado al exterior del edificio, en caso contrario, deberá agendarse cita para tales efectos.

Con fines procesales, tanto en el acuse de recibo que se entregue al promovente, como en la promoción que obre en autos, el área jurisdiccional que corresponda deberá asentar con su sello, como fecha de recepción de la promoción, la del día de depósito en el buzón, esto conforme a la constancia que para tales efectos se levante por la Secretaría General de Acuerdos.

Para el uso del buzón, el sobre deberá tener las medidas máximas de 50 centímetros de largo, 45 centímetros de ancho y 4 centímetros de grosor, lo cual corresponde al tamaño del acceso al buzón. En caso de que por los anexos o el número de hojas exceda el grosor indicado, se deberá depositar en dos o más sobres según sea necesario, los cuales, en todos, deberán llevar los datos de identificación del asunto al que se refiere, así como el consecutivo numérico de sobres que se empleen. De igual modo, en caso de que así se considere, se podrá agregar en el sobre una unidad USB, CD ROM o DVD ROM, con los anexos escaneados en archivo PDF, con una resolución mayor o igual a 150 PPP, en un solo archivo, que deberá nominar con el número de

expediente a que se remita y/o el nombre del promovente, quedando expedita la facultad de la autoridad receptora, de solicitar posteriormente los documentos originales para su cotejo, previa cita. Así también, de ser procedente, podrán incluirse en el sobre los traslados suficientes en el mismo formato que se opte, los cuales deberán ser copias exactas, so pena puedan ser requeridas.

Por cuestiones de seguridad, cada sobre y sus consecutivos sólo deberán contener, en su conjunto, una promoción con sus anexos y traslados respectivos, a fin de evitar que se confundan con otros documentos o no sea recibida de manera oportuna por la sala destinataria, bajo las implicaciones legales a que haya lugar. Igualmente, deberá considerarse que el buzón institucional es de uso exclusivo para el depósito de promociones relacionadas con juicios o procedimientos jurisdiccionales llevados ante las Salas Unitarias, la Sala Superior o la Oficialía de Partes Común (en caso de demandas nuevas), por lo que cualquier uso distinto a ello, no se podrá dar trámite alguno.

(...)

Artículo 12. (...)

(...)

Excepcionalmente, conforme a las directrices antes señaladas, los actuarios de Salas Unitarias y Secretaría General de Acuerdos podrán salir a ruta a notificar personalmente, fuera del horario de labores y hasta las 17:00 horas, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, para lo cual, el titular del área jurisdiccional respectiva deberá solicitarlo a la Dirección Administrativa, por lo menos un día antes a que el actuario de que se trate salga a ruta, esto con el fin de que se puedan realizar los trámites administrativos correspondientes.

(...)

Artículo 14. (...)

Durante el horario de atención e incluso fuera del mismo, a fin de no vulnerar el derecho de acceso a la justicia, quedará a disposición del público usuario el buzón que estará colocado en el acceso principal del edificio, en el cual el usuario podrá depositar sus promociones, adjuntando el acuse de recibo, todo en sobre cerrado, para que de manera interna se haga llegar al personal de que se trate y se pueda entregar su comprobante a más tardar al día siguiente, a excepción que acontezca algún caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso el plazo de entrega podrá ampliarse hasta por tres días, asimismo, el usuario podrá señalar en la promoción su correo electrónico, así como teléfono

de contacto, con el objeto de señalar el día y hora que puede acudir por su comprobante, en caso de que no pueda acudir al día siguiente. En estos casos, el acuse de recibo preferentemente deberá ser entregado al exterior del edificio, en caso contrario, deberá agendarse cita para tales efectos.

Con fines procesales, tanto en el acuse de recibo que se entregue al promovente, como en la promoción que obre en autos, el área jurisdiccional que corresponda deberá asentar con su sello, como fecha de recepción de la promoción, la del día de depósito en el buzón, esto conforme a la constancia que para tales efectos se levante por la Secretaría General de Acuerdos.

Para el uso del buzón, el sobre deberá tener las medidas máximas de 50 centímetros de largo, 45 centímetros de ancho y 4 centímetros de grosor, lo cual corresponde al tamaño del acceso al buzón. En caso de que por los anexos o el número de hojas exceda el grosor indicado, se deberá depositar en dos o más sobres según sea necesario, los cuales, en todos, deberán llevar los datos de identificación del asunto al que se refiere, así como el consecutivo numérico de sobres que se empleen. De igual modo, en caso de que así se considere, se podrá agregar en el sobre una unidad USB, CD ROM o DVD ROM, con los anexos escaneados en archivo PDF, con una resolución mayor o igual a 150 PPP, en un solo archivo, que deberá nominar con el número de expediente a que se remita y/o el nombre del promovente, quedando expedita la facultad de la autoridad receptora, de solicitar posteriormente los documentos originales para su cotejo, previa cita. Así también, de ser procedente, podrán incluirse en el sobre los traslados suficientes en el mismo formato que se opte, los cuales deberán ser copias exactas, so pena puedan ser requeridas.

Por cuestiones de seguridad, cada sobre y sus consecutivos sólo deberán contener, en su conjunto, una promoción con sus anexos y traslados respectivos, a fin de evitar que se confundan con otros documentos o no sea recibida de manera oportuna por la sala destinataria, bajo las implicaciones legales a que haya lugar. Igualmente, deberá considerarse que el buzón institucional es de uso exclusivo para el depósito de promociones relacionadas con juicios o procedimientos jurisdiccionales llevados ante las Salas Unitarias, la Sala Superior o la Oficialía de Partes Común (en caso de demandas nuevas), por lo que cualquier uso distinto a ello, no se podrá dar trámite alguno.

(...)

Artículo 21. Durante el horario de atención e incluso fuera del mismo, el público usuario igualmente tendrá a su disposición, el buzón institucional, mismo que estará colocado en el acceso principal del

edificio, en el cual el usuario podrá depositar sus promociones, incluso las que tengan término de vencimiento, adjuntando el acuse de recibo, todo en sobre cerrado, para que de manera interna se haga llegar al área que corresponda y se pueda entregar su comprobante a más tardar al día siguiente, a excepción que acontezca algún caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso el plazo de entrega podrá ampliarse hasta por tres días. Asimismo, el usuario podrá señalar en la promoción su correo electrónico, así como teléfono de contacto, con el objeto de señalar el día y hora que puede acudir por su comprobante, en caso de que no pueda acudir al día siguiente. En estos casos, el acuse de recibo preferentemente deberá ser entregado al exterior del edificio, en caso contrario, deberá agendarse cita para tales efectos.

Con fines procesales, tanto en el acuse de recibo que se entregue al promovente, como en la promoción que obre en autos, el área jurisdiccional que corresponda deberá asentar con su sello, como fecha de recepción de la promoción, la del día de depósito en el buzón, esto conforme a la constancia que para tales efectos se levante por la Secretaría General de Acuerdos.

Para el uso del buzón, el sobre deberá tener las medidas máximas de 50 centímetros de largo, 45 centímetros de ancho y 4 centímetros de grosor, lo cual corresponde al tamaño del acceso al buzón. En caso de que por los anexos o el número de hojas exceda el grosor indicado, se deberá depositar en dos o más sobres según sea necesario, los cuales, en todos, deberán llevar los datos de identificación del asunto al que se refiere, así como el consecutivo numérico de sobres que se empleen. De igual modo, en caso de que así se considere, se podrá agregar en el sobre una unidad USB, CD ROM o DVD ROM, con los anexos escaneados en archivo PDF, con una resolución mayor o igual a 150 PPP, en un solo archivo, que deberá nominar con el número de expediente a que se remita y/o el nombre del promovente, quedando expedita la facultad de la autoridad receptora, de solicitar posteriormente los documentos originales para su cotejo, previa cita. Así también, de ser procedente, podrán incluirse en el sobre los traslados suficientes en el mismo formato que se opte, los cuales deberán ser copias exactas, so pena puedan ser requeridas.

Por cuestiones de seguridad, cada sobre y sus consecutivos sólo deberán contener, en su conjunto, una promoción con sus anexos y traslados respectivos, a fin de evitar que se confundan con otros documentos o no sea recibida de manera oportuna por la sala destinataria, bajo las implicaciones legales a que haya lugar. Igualmente, deberá considerarse que el buzón institucional es de uso exclusivo para el depósito de promociones relacionadas con juicios o procedimientos jurisdiccionales llevados ante las Salas Unitarias, la Sala Superior o la Oficialía de Partes Común (en caso de demandas

nuevas), por lo que cualquier uso distinto a ello, no se podrá dar trámite alguno.

(...)

TRANSITORIOS

(...)

TERCERO.- (...)

De tal suerte que a partir del **3 (tres) de agosto de 2020 (dos mil veinte) y hasta el 25 (veinticinco) de septiembre de 2020 (dos mil veinte)**, se habilitan plazos y términos jurisdiccionales y, por tanto, correrán dichos plazos y términos, únicamente para las siguientes actividades:

a) (...)

b) (...)

c) Tramitación y remisión a Ponencias de la Sala Superior de recursos de reclamación, revisión y apelación que se encuentren en la Secretaría General de Acuerdos, así como la emisión de las sentencias relativas (a partir del 31 de agosto de 2020).

d) Celebración a distancia por parte de la Sala Superior (vía teleconferencia o videollamada), de sesiones ordinarias y extraordinarias, para la aprobación de las sentencias señaladas en los incisos b) y c) o el acuerdo de asuntos urgentes.

e) Notificaciones de acuerdos y/o resoluciones del Poder Judicial de la Federación o de órganos de índole análoga, así como para la emisión de acuerdos, sentencias y/o la realización de diligencias que atiendan a los requerimientos correspondientes.

f) Recepción de promociones tales como demandas nuevas y promociones en general de expedientes en trámite (que se encuentren hasta antes de la emisión de la sentencia definitiva), que no conlleven a la celebración de audiencias o desahogo especial de pruebas en el tribunal o en cualquier otro sitio, tales como testimoniales, confesionales, inspecciones judiciales, entre otros.

g) Trabajo de las áreas jurisdiccionales relacionadas con las actividades anteriores, tales como notificaciones, turno de expedientes, entre otros.

En los demás casos, se **mantiene** la suspensión de plazos y términos procesales del **3 de agosto de 2020** al **25 de septiembre de 2020**, por lo que durante tal lapso no correrán dichos plazos y términos.

(...)"

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación y podrá modificarse conforme a las circunstancias.

TERCERO.- Publíquese el aviso correspondiente en la página de internet de este tribunal y, en su oportunidad, el acuerdo respectivo.

Así lo aprobó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, integrado por los Magistrados Doctor Jorge Abdo Francis, Maestro Rurico Domínguez Mayo y Maestra en Derecho Denisse Juárez Herrera, ante la Secretaria General de Acuerdos, Licenciada Helen Viridiana Hernández Martínez, de conformidad con los artículos 171, fracción VIII y 177, fracción IX, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco vigente, en relación con el numeral 12, fracción XIV, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado De Tabasco, quien certifica y da fe.