



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

AVISO

AL PÚBLICO EN GENERAL, LITIGANTES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTE, EL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, FUERON APROBADOS LOS: -----

LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR LA DISEMINACIÓN DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA CON MOTIVO DE LA REANUDACIÓN PARCIAL DE ACTIVIDADES A PARTIR DEL TRES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. -----

PRIMERO. Se favorecerá el trabajo a distancia de aquellos servidores públicos cuya función resulta de posible realización bajo ese esquema, siendo Proyectistas, Auxiliares de Proyectistas y Auxiliares de Justicia Administrativa adscritos a cada Ponencia de quienes se prescindirá de su presencia física en el área destinada para su trabajo en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado a efecto que continúen con el desahogo de su trabajo consistente en la elaboración de proyectos de resolución y acuerdos; en su caso, para el dictado de autos y sentencias definitivas e interlocutorias, para lo cual se privilegiara el trabajo a distancia mediante video conferencias, video llamadas, correo electrónico, llamadas telefónicas y demás medios tecnológicos que permitan llevar a cabo el intercambio de comunicación sin que sea necesario tener contacto físico, salvo en los casos donde sea estrictamente necesaria e imprescindible su presencia de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley, al rol de guardia o turno asignado y a criterio de su superior jerárquico, para lo cual recibirán instrucciones directas del Magistrado correspondiente quedando obligados dentro del horario normal de labores a responder y atender llamadas telefónicas, video llamadas, correos electrónicos, avisos o comunicados de naturaleza laboral. -----

SEGUNDO. La Oficial de Partes, Diligenciaros, Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos de las Ponencias respectivas, Titulares del Órgano Interno de Control así como de la Dirección Administrativa, Jefes y/o Encargados de Departamento, de Unidad y de Sección, Secretarios Privado y Particular del Despacho de la Presidencia, Auxiliares Administrativos así como demás servidores públicos de este órgano jurisdiccional adscritos a las áreas referidas, deberán



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

recibir instrucciones directas de su superior jerárquico para organizar la metodología de trabajo presencial y escalonado en la sede del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado evitando reunir a más de dos personas por cubículo. -----

TERCERO. Quedan exceptuados de presentarse en la sede del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado aquéllos o aquellas servidores públicos en estado de embarazo o puerperio inmediato, con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, obesidad mórbida, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, lupus, cáncer, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, enfermedades cardíacas y respiratorias, trasplantes así como también quienes presenten síntomas de enfermedades respiratorias y las que estén a cargo del cuidado de sus hijas e hijos menores de cinco años, aun cuando su actividad laboral se considera esencial, para lo cual queda bajo estricta responsabilidad de los servidores públicos informar y acreditar plenamente de alguna condición personal como las antes descritas. -----

CUARTO. Se deberá mantener la distancia de 1.5 metros entre personas y disminuir la frecuencia de encuentros en los espacios de este órgano jurisdiccional, colocando señalizaciones con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario. -----

QUINTO. La Dirección Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, garantizara la SANITIZACIÓN de las áreas de este Tribunal semanalmente y la disponibilidad permanente de jabón en los baños, gel a base de alcohol en dispensadores a libre disposición en distintos puntos del centro de trabajo y toallas desechables de papel para el secado de manos, de igual forma dotará a los servidores públicos de la Oficialía de Partes, Diligenciaríos, auxiliares administrativos, de justicia administrativa y de servicios generales así como de intendencia que por la naturaleza de sus funciones así lo requiera, de equipo de Protección Personal (EPP) consistente en cubrebocas y lentes de seguridad o careta de protección facial. -----

SEXTO. Se realizará diariamente la limpieza general exhaustiva de las áreas de este órgano jurisdiccional con agua y jabón, desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%. las áreas comunes, recolectar la basura y depositarla en el contenedor que para ese fin se encuentra dispuesto en el exterior de este Tribunal, enseguida se desinfectarán cada dos horas durante la jornada laboral superficies y objetos de uso común, colocar tapetes o jergas con saturación de hipoclorito de sodio al 0.5% para la limpieza y desinfección de las suelas de los zapatos, siendo responsabilidad directa de los intendentes de este Tribunal ejecutar la limpieza, desinfección y saturación de hipoclorito de sodio en los tapetes de acceso para lo cual, la Dirección Administrativa deberá implementar una bitácora por día en la que se haga constar ejemplificativamente. Fecha, nombre de la solución o compuesto utilizado para limpieza y/o desinfección, hora de



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

limpieza y/o desinfección, así como de la impregnación de hipoclorito de sodio al 0.5% en tapetes o jergas y del retiro de basura tanto común como sanitaria, nombre del responsable y firma. -----

SÉPTIMO. La Dirección Administrativa garantizará que existan suficientes depósitos para basura de productos desechables y de uso personal (pañuelos, guantes, cubre bocas, mascarillas) debidamente rotulados como "residuos sanitarios COVID-19". ---

OCTAVO. Para evitar el hacinamiento en los espacios de trabajo, se reducirá la presencia de los servidores públicos en las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, por ende, el horario de labores será alternado y/o rotativo; para lo cual, cada uno de los Magistrados podrá disponer diariamente hasta de tres servidores públicos de su Ponencia incluyendo al Secretario de Acuerdos respectivo y solamente podrá permanecer una persona por cubículo, mientras que para el caso del Despacho de la Presidencia y Secretaría General de Acuerdos de este órgano jurisdiccional, Dirección Administrativa, Órgano Interno de Control y Departamento de Tecnologías de la Información se podrá disponer de un servidor público por día como máximo, siendo facultad discrecional de cada Magistrado, del Secretario General de Acuerdos, así como de los Titulares de la Dirección Administrativa, Órgano Interno de Control y Departamento de Tecnologías de la Información, establecer el escalonamiento y flexibilización de los horarios o turnos de trabajo, quedando suspendido provisionalmente para todos los servidores públicos de este órgano jurisdiccional, el registro de entrada y salida en el reloj checador que para ese fin se tiene dispuesto para sustituirlo por listas de asistencia semanales por cada área de trabajo.

NOVENO. Se instalará un filtro de ingreso y egreso de servidores públicos, litigantes, sujetos procesales o personas que requieran realizar algún trámite o gestión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, donde se deberá realizar el registro individual correspondiente en una bitácora donde se asentara el nombre, fecha, día y hora tanto de ingreso como de salida y temperatura corporal, si esta es mayor a 37.5 °C, o se detecten con signos de enfermedades respiratorias **NO SE LE PERMITIRÁ EL ACCESO Y SE REMITIRÁ A SU DOMICILIO PARTICULAR,** enseguida limpiara y desinfectara las suelas de sus zapatos en el tapete y/o jerga saturados con hipoclorito de sodio al 0.5% y se aplicara gel desinfectante base alcohol al 60%. -----

DÉCIMO. Solo se permitirá el acceso a los espacios físicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, de las personas, sujetos procesales y litigantes que tengan previamente agendada una audiencia para el día y hora que pretenda ingresar, limitado el ingreso a una sola persona por cada asunto a tratar quien deberá portar correctamente cubre bocas, de no ser así, el ingreso y/o permanencia no será permitido. -----

DÉCIMO PRIMERO. La solicitud de citas para generar una audiencia o bien, solicitar información procesal, se realizara en



los siguientes correos electrónicos según el área que corresponda.

DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	presidencia@tjaet.gob.mx
PRIMERA PONENCIA	tja_ponencia1@tjaet.gob.mx
SEGUNDA PONENCIA	tja_ponencia2@tjaet.gob.mx
TERCERA PONENCIA	tja_ponencia3@tjaet.gob.mx
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS	secretaria_general_acuerdos@tjaet.gob.mx
CENTRO DE NOTIFICACIONES	centrodenotificaciones@tjaet.gob.mx
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	direccion.admon@tjaet.gob.mx
OFICIALÍA DE PARTES	tja_oficialiadepartes@tjaet.gob.mx

Cualquier aclaración y/o información se solicitar en días y horas hábiles al teléfono 01 241 41 29 070 Extensión 1149.

DÉCIMO SEGUNDO. Las siguientes acciones deberán ser observadas por los servidores públicos de este órgano jurisdiccional, así como también de toda persona que ingrese y permanezca en las instalaciones del mismo órgano jurisdiccional:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón; o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 60%.
- Uso apropiado y obligatorio de cubre bocas.
- La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable y tirarlo a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros).
- No compartir lápices, lapiceros, marca textos, teléfonos celulares u objetos personales sin la desinfección adecuada.

DÉCIMO TERCERO. Se hace saber a los servidores públicos de este órgano jurisdiccional, que el teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria es (911), en caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, deberá quedarse en casa, solicitar asistencia médica y presentar su licencia médica, de modo que tratándose de aquellos servidores públicos cuya presencia sea indispensable en la sede de este órgano jurisdiccional, se requerirá presenten semanalmente en la Dirección Administrativa de este Tribunal un escrito libre en el que BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesten que no



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

presentan síntomas de enfermedad respiratoria, neumonía atípica o COVID-19 a efecto de deslindar responsabilidades. ----

DÉCIMO CUARTO. Corresponde a un Comité de seguimiento y evaluación integrado por el Titular del Órgano Interno de Control, la Jefa de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala y la Secretaria Privada del Despacho de la Presidencia de este Tribunal en funciones de Jefe de la Sección de Compilación, Sistematización, Biblioteca y Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, constatar la correcta implementación y ejecución de estos Lineamientos y monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir. -----

DÉCIMO QUINTO. Tomando en cuenta que las actividades jurisdiccionales se reanudaran parcialmente a partir del TRES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, se levanta la suspensión de actividades para que el Pleno de este Tribunal, analice, discuta, resuelva y acuerde de manera Colegiada y en su caso Unitaria respecto de todas aquellas cuestiones directamente necesarias para atender en este órgano jurisdiccional la emergencia sanitaria así como para desarrollar todas y cada una de las tareas de apoyo para cumplimentar los acuerdos emanados por este Cuerpo Colegiado y en general, para todas las necesarias que permitan asegurar el buen funcionamiento de este Tribunal y el cumplimiento a cargo de cada uno de los servidores públicos de este Tribunal de las obligaciones ejemplificativas y no limitativas, en materia de acceso a información pública, protección de datos personales, archivos, rendición y entrega de informes mensuales donde se reporta el avance del programa operativo anual, mientras que en el caso de la Titular de la Dirección Administrativa con el auxilio de los servidores públicos de su adscripción, deberá continuar realizando sus labores relativas a la planeación, programación, registro, control, establecimiento de los programas, unidades presupuestales, capítulos y partidas presupuestales en la forma que determine el Manual para la integración del presupuesto de egresos con enfoque a resultados, registrar y contabilizar oportunamente las operaciones consideradas, instrumentar el sistema de registro y control de las erogaciones en materia de servicios personales, así como registrar todas las operaciones con cargo al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal dos mil veinte autorizado para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado en un sistema presupuestal y contable en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las reglas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el cual deberá permanecer bajo resguardo y conservación a disposición de los órganos de control y de fiscalización conforme a la Ley debiendo llevar a cabo la presentación de informes, supervisión y evaluación del cumplimiento de metas del gasto, trámite de prórrogas, reintegros, difusión y cierre de programas, asimismo, de la



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

transparencia y rendición de cuentas, registrar y formular informes presupuestarios de egresos y de ingresos conforme a la ley, registrar la contabilidad y formular la Cuenta Pública armonizada proporcionarla a la Secretaría de Planeación y Finanzas para la integración correspondiente y presentarla al Pleno de este Tribunal para su aprobación y remisión al Órgano de Fiscalización Superior, cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como garantizar que toda esta información esté disponible en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y rendición de cuenta, responsabilidades enunciativas y no limitativas.-----

DÉCIMO SEXTO. Estas determinaciones son de carácter temporal y podrán actualizarse, modificarse y/o suspenderse por acuerdo del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala. -----

DÉCIMO SÉPTIMO. Los presentes Lineamientos derogan toda disposición anterior que se oponga al mismo y deberá publicarse en el periódico de circulación Estatal denominado "SÍNTESIS" y en la página electrónica de este órgano jurisdiccional el VIERNES treinta y uno de julio de dos mil veinte para su entrada en vigor el tres de agosto de dos mil veinte. -----

Así en Sesión Extraordinaria celebrada el veintinueve de julio de 2020 y en Sesión Extraordinaria del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado celebrada vía remota el veintinueve de julio de dos mil veinte, lo aprobaron por UNANIMIDAD DE VOTOS de la **Magistrada Licenciada MARÍA ISABEL PÉREZ GONZÁLEZ**, **Magistrado Maestro en Derecho ELÍAS CORTÉS ROA** y el **Licenciado RODOLFO MONTEALEGRE LUNA**, **Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado** quien cubre la ausencia temporal del **Magistrado MARCOS TECUAPACHO RODRÍGUEZ**, siendo Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala la primera de los nombrados quienes actúan ante la Licenciada **YADIRA ORIENTE LUMBRERAS**, Secretaria de Acuerdos de la Primera Ponencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado en funciones de Secretaria General de Acuerdos del mismo órgano jurisdiccional, quien da fe. -----

ATENTAMENTE
LIC. YADIRA ORIENTE LUMBRERAS.
SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA PRIMERA
PONENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL
DE ACUERDOS DEL MISMO ÓRGANO JURISDICCIONAL



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS