

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.**

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL HORARIO DE LAS ACTIVIDADES EN LAS SALAS REGIONALES DE JURISDICCIÓN ORDINARIA, SALAS DE JURISDICCIÓN ESPECIALIZADA, SECCIONES DE LA SALA SUPERIOR, MAGISTRATURA CONSULTIVA Y MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA, ASÍ COMO LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANISMO JURISDICCIONAL, ATENDIENDO SUS RESPECTIVAS CARGAS DE TRABAJO.**

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con fundamento en los artículos 13, 17, fracciones II, III, IV, XI de la Ley Orgánica de este organismo jurisdiccional; y

#### **CONSIDERANDO**

**I.** Que el artículo 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

**II.** Que el artículo 6, párrafos segundo y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el derecho de personas al acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión, además, dispone que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como los servicios de banda ancha e internet.

**III.** Que el segundo párrafo del artículo 87, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, señala que este Tribunal conocerá y resolverá de las controversias que se susciten entre la administración pública estatal, municipal, organismos auxiliares con funciones de autoridad y particulares. Así mismo, impondrá en los términos que disponga la Ley, las sanciones a las y los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves, así como fincar el pago de las responsabilidades resarcitorias, a quien corresponda, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y municipal o al patrimonio de los entes públicos locales y municipales.

**IV.** Que el artículo 17 fracciones II, III, IV, XXI y XXXVI, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, establece como facultad de la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, velar por la vigencia de los valores, principios, atribuciones y reglas jurisdiccionales idóneas para constituir un referente deontológico para el trabajo jurisdiccional; adoptar las providencias administrativas necesarias para eficientar la función jurisdiccional del Tribunal; así como expedir acuerdos, circulares, manuales y cualquier tipo de instrumentos normativos indispensables para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño jurisdiccional; dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal.

**V.** Que este organismo jurisdiccional en estricta observancia a los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad y buena fe que rigen el proceso y procedimiento administrativo, sobre todo privilegiando las Tecnologías de Información y Comunicación, ha implementado el Sistema Electrónico denominado "Tribunal Electrónico para la Justicia Administrativa" (TEJA), el cual permite a los ciudadanos y las autoridades ingresar escritos iniciales de demanda, recurso o procedimiento de responsabilidad administrativa, respectivamente, así como presentar promociones y recibir notificaciones por vía electrónica. Y, a los servidores públicos del Tribunal dar el trámite correspondiente. Facilitando a través de la digitalización y sistematización de éstos, la consulta del estado que guardan sus actuaciones y a su vez, permitiendo atender las disposiciones en materia de salud pública.

**VI.** Será considerado como trabajo a domicilio, el que se realice a distancia utilizando tecnologías de la información y la comunicación en un domicilio diverso al centro de trabajo habitual de la o el servidor público adscrito al Tribunal, siempre y cuando exista autorización por escrito, sin que esto constituya una modificación a las condiciones laborales, o a las remuneraciones que al personal correspondan.

**VII.** De tal manera que la garantía de debido acceso a la justicia y la debida tutela jurisdiccional que se enmarca en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe ser una constante de los entes que imparten justicia, sin dejar de observar la esfera de derechos de la colectividad. Por tanto, con el objeto de garantizar la eficiencia de los servicios que ofrece éste Tribunal a la sociedad mexiquense, y la necesidad de adecuación de nuestras actividades sustantivas conforme a las cargas de trabajo de cada órgano jurisdiccional y áreas administrativas para brindar atención al

público, adaptándose a la dinámica social, por ello, es que éste órgano colegiado estima pertinente realizar las adecuaciones correspondientes que permitan seguir eficientando la impartición de justicia en las materias administrativa y fiscal.

Por lo que en atención a lo anterior, se tienen a bien expediente el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL HORARIO DE LAS ACTIVIDADES EN LAS SALAS REGIONALES DE JURISDICCIÓN ORDINARIA, SALAS DE JURISDICCIÓN ESPECIALIZADA, SECCIONES DE LA SALA SUPERIOR, MAGISTRATURA CONSULTIVA Y MAGISTRATURA SUPERNUMERARIA, ASÍ COMO LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANISMO JURISDICCIONAL, ATENDIENDO SUS RESPECTIVAS CARGAS DE TRABAJO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**PRIMERO.** Las y los servidores públicos adscritos a este Organismo Jurisdiccional, de conformidad y dando continuidad al “**Protocolo de Regreso Seguro a las actividades jurisdiccionales y administrativas del TRIJAEM**”, tomando en cuenta que **las actividades y cargas de trabajo** a partir de la reincorporación de manera presencial, es que tienen el deber de registrar puntualmente su entrada y salida en su centro de trabajo en los Libros de Control de Asistencia asignados, o bien, a través de los medios tecnológicos que al efecto se determinen, cumpliendo las medidas de higiene establecidas en el protocolo de referencia.

**SEGUNDO.** Las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas de Jurisdicción Especializada, Secciones de la Sala Superior, Magistratura Consultiva y Magistratura Supernumeraria, así como las demás unidades administrativas, a partir de la publicación de este acuerdo y de con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, preferentemente continuarán prestando sus servicios de manera presencial atendiendo a **sus cargas laborales de trabajo y previa autorización de sus titulares** en el siguiente horario:

a) Para el desarrollo de labores jurisdiccionales, el horario contemplado es de **09:00 a 16:00 horas**, con la designación de una guardia que cubra hasta las **18:00 horas**.

b) Para atención al público y consulta de expedientes, el horario será de las **09:00 a las 16:00 horas**.

c) La Oficina de Correspondencia Común del Valle de Toluca, así como las Oficialías de Partes de los órganos jurisdiccionales del Valle de México, recibirán promociones de manera física en el horario comprendido de las nueve a las dieciocho horas; siendo que para la presentación de escritos iniciales de demanda, recursos de revisión, apelación y demás recursos previstos en la ley, o procedimientos de responsabilidad administrativa y demás promociones que se presenten con posterioridad a ese horario, se realizarán en forma preferente a través del Tribunal Electrónico para la Justicia Administrativa (TEJA), que funciona las veinticuatro horas, todos los días del año, al cual se tiene acceso en a través de la dirección electrónica:

**<https://enlinea.trijaem.gob.mx/>**

**TERCERO.** De manera **excepcional** y como una **medida de inclusión** de políticas de equidad de género que permita brindar a las mujeres y a los hombres las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada una o uno de ellos; así como para contribuir como medida de **integración familiar**, las y los servidores públicos **podrán solicitar por escrito** a los titulares, responsables o encargados en las áreas de adscripción en que se desempeñen, privilegiar el trabajo a domicilio, siendo estos últimos quienes podrán razonadamente autorizar por escrito esta modalidad de trabajo, siempre y cuando así lo permitan las funciones a desempeñar y las condiciones en cada Sala, Sección o Unidad Administrativa de que se trate, por lo que en este caso no existirá el deber de desplazarse a su lugar de adscripción, salvo los días que así lo señalen sus titulares.

**Los supuestos en que se podrá solicitar la autorización de trabajo a domicilio son:**

- Hijos menores de 12 años de edad y/o que tengan alguna discapacidad; o ameriten cuidados especiales.
- Personas dependientes que vivan en el mismo domicilio de la o el servidor público, que padezcan alguna discapacidad, estén enfermas o ameriten cuidados especiales.

**El trabajo a domicilio, se solicitará de conformidad con el siguiente procedimiento:**

- La solicitud se dirigirá a los titulares, responsables o encargados en las áreas de adscripción en que se desempeñe la o el servidor público solicitante.

Cuando se trate de personal adscrito a las Secciones de la Sala Superior, la solicitud será dirigida a la o al Magistrado Ponente, con copia de conocimiento para la o el Magistrado Presidente de la Sección.

2. En el escrito se señalará cuando menos lo siguiente:

- Justificación del motivo origine la petición (y en su caso adjuntar prueba documental idónea y fehaciente que acredite la circunstancia en que funden su solicitud).
- Periodo solicitado para desempeñar el trabajo a domicilio (en ningún caso podrá exceder de diez días hábiles).
- Domicilio donde se pretende desempeñar las actividades.
- Autorizar que por exigencias propias del servicio, personal del Tribunal podrá acudir al domicilio proporcionado.
- Manifestar bajo protesta de decir verdad que el solicitante cuenta con los medios tecnológicos e insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones o actividades encomendadas (con la finalidad de evitar en la medida de lo posible, la salida de bienes propiedad del Tribunal) y que las funciones que desempeñe sean susceptibles de realizarse a través del trabajo a domicilio, sin que esto afecte la funcionalidad del área a la cual se encuentra adscrito
- Señalar número telefónico, correo electrónico y/o el medio en el que se le puede contactar durante la jornada laboral.
- La solicitud se hará con una anticipación de por lo menos tres días hábiles al periodo solicitado para trabajar a distancia.

**Los titulares, responsables o encargados en las áreas de adscripción del solicitante, deberán atender a las siguientes consideraciones para autorizar la modalidad de trabajo a domicilio:**

- No se concederán autorizaciones por encima del 30% de la plantilla total de la Sala, Sección o Unidad Administrativa de que se trate.
- Solo se otorgaran autorizaciones por escrito y estas deberán establecer las condiciones en que se llevara a cabo la prestación del servicio.
- Establecer el periodo por el que se autoriza el trabajo a domicilio.
- La o el servidor público deberá asistir al menos dos días por semana y se establecerán en la autorización correspondiente.
- Se deberá asignar una meta o carga de trabajo a cubrir durante el tiempo que dure la autorización
- Notificar por oficio a la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal y a la Dirección de Administración o al Departamento de Recursos Humanos cuando se autorice el trabajo a domicilio, en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la autorización en comento (para que la ausencia de la o el servidor público en su centro de trabajo, no se considere como una incidencia asociada a la puntualidad y asistencia).
- La autorización para realizar trabajo a domicilio no supone, ni obliga a este Tribunal o a los titulares a proporcionar los materiales, útiles y/o herramientas para realizar las actividades que se realicen bajo esta modalidad de trabajo, ni absorber los costos que de esta se deriven.

Los titulares, responsables o encargados en las áreas de adscripción del solicitante, le informarán por escrito sobre la procedencia o no de su solicitud dentro de un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la recepción de la petición de la o el servidor público.

Ante el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en la autorización de la modalidad de trabajo a domicilio, la o el superior jerárquico de la o del servidor público podrá revocar la autorización e informará a la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal y a la Dirección de Administración o al Departamento de Recursos Humanos, para los trámites administrativos a los que haya lugar, dentro de los dos días posteriores a la revocación.

Concluido el periodo por el que se autorice el trabajo a domicilio, la o el servidor público podrá solicitar uno diverso, siempre y cuando se cumpla con lo aquí señalado.

**CUARTO.** Se instruye a la Dirección de Administración de este organismo jurisdiccional, lleve a cabo las acciones necesarias con la finalidad de verificar y constatar que las y los servidores públicos adscritos a este Tribunal, se encuentren laborando en sus respectivos órganos jurisdiccionales y/o unidades administrativas de adscripción; para el caso de alguna inconsistencia, la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos, solicitará el informe correspondiente y actuará en consecuencia.

**QUINTO.** En atención a la declaratoria del Ejecutivo del Estado de México respecto de la aplicabilidad del semáforo epidemiológico "VERDE", que permite la atención al público manteniendo las medidas de salubridad emitidas por las

autoridades en materia de salud competentes, es que las “audiencias de ley” previstas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que son competencia de las Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria y de las Salas de Jurisdicción Especializada, se efectuarán preferentemente de manera presencial en cada una de las sedes correspondientes y virtualmente a través de la plataforma electrónica implementada por este Tribunal, denominada “Sistema de Audiencias Virtuales del Tribunal”; tomando en cuenta la forma de tramitación y desahogo de los procedimientos y procesos que al efecto lleven las partes y que se encuentran establecidos en ley.

A partir de la publicación de este Acuerdo, privilegiando el derecho a la salud, el derecho de acceso a la justicia y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, la atención al público se desarrollará de manera presencial y preferentemente a través de programación de citas.

La programación de citas se realizará a través de la plataforma de citas de este Tribunal, previa confirmación en la página web de este organismo jurisdiccional en los siguientes rubros:

1. Citas para Magistrados y Secretarios: martes, miércoles y jueves de 10:00 a.m. a 12:00 p.m. con un lapso de veinte minutos cada una; ya sea que se agende de manera física o electrónica.
2. Días designados para la revisión de expedientes en los órganos jurisdiccionales: lunes a viernes de 09:00 a.m. a 16:00 p.m. con los siguientes lapsos de tiempo:
  - 2.1. De 1 a 3 expedientes por quince minutos.
  - 2.2. De 4 o más expedientes por veinticinco minutos.

Así también, para la revisión de expedientes las y los usuarios podrán hacerlo de manera presencial sin cita, siempre y cuando se respeten las medidas protocolarias y de salubridad emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como la prelación y programación previa que hayan realizado otras personas a través de la plataforma del Tribunal.

**SEXTO.** Las sesiones Colegiadas del Pleno de la Sala Superior, de la Junta de Gobierno y Administración, del Pleno de las Secciones de la Sala Superior, así como las sesiones de Mediación y Conciliación, y/o reuniones de los comités del Tribunal, se realizarán de manera presencial o a través de los medios tecnológicos que al efecto lo permitan.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** Aquellos trámites relacionados con la solicitud de “trabajo en casa”, iniciados antes de la emisión del presente Acuerdo, culminarán bajo las directrices de las disposiciones legales vigentes al momento de la presentación de dicho pedimento.

**TERCERO.** Quedarán sin efectos aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía, en aquello en lo que se opongan a lo estatuido en el presente Acuerdo.

**CUARTO.** Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado “Gaceta del Gobierno”, órgano de difusión interno, en los estrados digitales y en la página web de este Tribunal y en los estrados de las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas y Supernumerarias.

**QUINTO.** Comuníquese el presente acuerdo a las Secciones de la Sala Superior, Salas Regionales de Jurisdicción Ordinaria, Salas Especializadas en materia de Responsabilidades Administrativas y Supernumerarias, así como a las Unidades Administrativas que conforman el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para los efectos legales procedentes.

De conformidad con lo establecido en el acta de la sesión ordinaria número tres de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada el seis de junio de dos mil veintidós.

**MAGISTRADA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- M. EN D. ARLEN SIU JAIME MERLOS.- (RÚBRICA).- SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA COMO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- L. D. LUZ SELENE MEJÍA GONZÁLEZ.- (RÚBRICA).**