



## **LINEAMIENTOS DE BUZÓN ELECTRÓNICO**

---

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial, para ello la Ley General de Mejora Regulatoria vigente a partir del 2018 y de observancia general en toda la República, faculta a esta Institución como órgano autónomo a implementar las políticas públicas que estime necesarias para el buen desempeño en su labor.

Con este propósito, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, a fin de obtener el mayor valor posible de los recursos de que dispone para el óptimo funcionamiento de las actividades que le competen, implementa como mejoras regulatorias la generación de normas y lineamientos claros, trámites y servicios simplificados en actividades de su competencia.

Por ello y aprovechando la experiencia obtenida en los últimos años, con la atribución administrativa que confiere al Pleno de este Órgano Jurisdiccional el artículo 20, apartado B, fracción I, de la Ley del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, se expiden los presentes lineamientos pretendiendo sentar las bases para el uso eficaz y eficiente de las tecnologías de la información disponibles, al implementar el Buzón Electrónico como instrumento para la recepción de promociones de término fuera de horario laboral, por ser una herramienta que facilita a los usuarios el trámite y la obtención de un servicio, como parte complementaria del proceso de modernización y actualización iniciado por esta Institución bajo la observancia a los principios rectores de la materia, ya que puede ser utilizado por cualquier persona interesada al estar ubicado en un lugar fijo y conocido por el público en general en el domicilio oficial del Tribunal, lo que lo convierte en una herramienta innovadora de fácil acceso, con la intención de disminuir los obstáculos terrestres y temporales que se puedan presentar tanto para el usuario como para el responsable del domicilio habilitado, además de que cuenta con sistemas de alarma, iluminación y video vigilancia que brindan protección y seguridad al momento de la entrega de la promoción, con lo que se cumple con los objetivos precisados.

En colusión, el documento que se presenta contiene la culminación del estudio llevado a cabo por la Comisión de Reglamentación, respecto a la utilización del Buzón Electrónico en el que se establecen los procedimientos a seguir, su funcionamiento, horarios y obligaciones de los usuarios, brindando una opción práctica y funcional a los justiciables, de un acceso oportuno a la administración de justicia por sí, o por quien legalmente los represente, utilizando medios electrónicos que aseguren la presentación en tiempo y forma de promociones de término.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO. COMPETENCIA**, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas tiene competencia para emitir lineamientos tendientes a regular su organización y funcionamiento, atendiendo los artículos 20, apartado B, fracción I, 29, 30 fracción I de la Ley del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas y artículos 3, 12, 13 fracción VII, 22 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO. COMPETENCIA A REGULAR**, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, es el organismo encargado de sustanciar los juicios sometidos a su jurisdicción, en términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas.

De conformidad con el artículo 38, fracción I, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, la Oficialía de Partes del Tribunal, es la encargada de recibir las demandas, exhortos, requisitorias, oficios, correspondencia común y documentos dirigidos al Tribunal, que deberá numerar las promociones que se presenten, fechándolas con un sello que deberá indicar la hora de su recepción y los anexos que se acompañen, estampando su firma para constancia.

**TERCERO.** Por acuerdo número TJA-15-J-ORD-05/09/2019.49 de fecha cinco de septiembre de dos mil diecinueve, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, aprobó la implementación del Buzón Electrónico, como una herramienta de apoyo de la Oficialía de Partes para ofrecer a los justiciables la opción de presentar sus promociones de término en el domicilio del Tribunal fuera del horario laboral.

De lo expuesto y con la finalidad de regular el uso y funcionamiento del Buzón Electrónico del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL BUZÓN ELECTRÓNICO**

---

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.** El Buzón Electrónico es una herramienta de apoyo en ejercicio de la competencia que la Ley del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas y su Reglamento Interior le confieren a la Oficialía de Partes.

**Segundo.** El presente ordenamiento legal es de observancia obligatoria para los usuarios del Buzón Electrónico y tiene por objeto normar y regular su funcionamiento, habilitado mediante acuerdo número TJA-15-J-ORD-05/09/2019.49 de fecha cinco de septiembre de dos mil diecinueve, por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas, para la recepción de promociones de término fuera del horario laboral.

**Tercero.** Son finalidades del Buzón Electrónico:

- Brindar una opción confiable en la presentación de promociones de término fuera de horario laboral;
- Permitir a los justiciables el acceso oportuno a la administración de justicia;

- Cumplir con la obligación contemplada en el artículo 2º, fracción I, de la Ley General de Mejora Regulatoria, e implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios.
- Utilizar medios electrónicos que aseguren la presentación en tiempo y formas legales.
- Salvaguardar el principio de igualdad entre las partes.

**Cuarto.** Atendiendo las excepciones que en este ordenamiento se especifican, continuará habilitado el domicilio autorizado por el Pleno para recibir promociones de término.

**Quinto. GLOSARIO.**

**ACUSE DEFINITIVO:** Sello oficial impreso por el Oficial de Partes en las promociones insertas en el sobre.

**ACUSE PROVISIONAL:** Documento digital generado por la aplicación web para comprobar la procedencia de quien ingresó los sobres y la cantidad de éstos.

**APLICACIÓN WEB:** Software al que se accede por medio de un navegador web para hacer uso del Buzón Electrónico, así como para generar las etiquetas y acuses provisionales.

**ÁREA TÉCNICA:** Unidad de Sistemas Informáticos del Tribunal.

**BUZON ELECTRÓNICO:** Dispositivo tecnológico que permite recibir promociones de los usuarios fuera de horario de labores del Tribunal.

**CÓDIGO QR:** Código de barras, cuadro y bidimensional generado por la aplicación web, el cual almacena datos codificados para la identificación inequívoca de los paquetes presentados.

**ETIQUETA:** Documento digital expedido por la aplicación web que contiene el o los códigos QR para la identificación de cada paquete presentado, con vigencia del día en que fue generada.

**HORARIO LABORAL:** El comprendido entre las 8:30 horas y las 15:30 horas en día hábil atendiendo el Calendario Oficial del Tribunal.

**MANUALES DE USO:** Manual de Uso del Buzón Electrónico para el personal del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas y el Manual de Uso del Buzón Electrónico para usuarios.

**MEDIOS ELECTRÓNICOS:** La herramienta tecnológica relacionada con el procesamiento, impresión, conservación y, en su caso, modificación de información.

**PROMOCIÓN DE TÉRMINO:** Documento y anexos por el cual se cumple una prevención, se ejercita una acción u otras, que tengan la finalidad de ser presentadas ante el Tribunal hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos de la fecha de vencimiento del plazo perentorio otorgado por ley o por acuerdo del tribunal.

**SITIO WEB:** Espacio virtual en Internet donde se muestra la información general del Tribunal y alberga la aplicación web [www.trijazac.gob.mx](http://www.trijazac.gob.mx)

**SOBRE:** Paquete o paquetes que contienen la promoción a presentar.

**TRIBUNAL:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas;

**USUARIO:** Persona que hace uso del Buzón Electrónico.

**Sexto.** De las partes y sistemas que integran el Buzón Electrónico:

PARTES:

**CÁMARA FRONTAL**, la videocámara que grabará en todo momento a la persona que presente la promoción.

**LA PANTALLA**, es el medio de interacción entre el Buzón Digital y el usuario. En este se presentará el procedimiento a seguir, según corresponda, para ingresar los paquetes.

**LECTOR ÓPTICO**, dispositivo de lectura del código QR impreso en la etiqueta del sobre.

**LA RANURA DE INSERCIÓN**, es el orificio por donde el usuario depositará los sobres.

**EL CONTENEDOR**, depósito en donde se almacenarán los sobres insertos en el Buzón.

SISTEMAS:

**BUZÓN ELECTROMECAÁNICO:** Consta de un contenedor en donde se almacenarán los sobres, que serán detectados por medio de un sensor una vez ingresados por la ranura de inserción. Contiene una videocámara interna con la cual se podrá monitorear su estado en tiempo real.

**APLICACIÓN WEB:** Es el sistema por medio del cual, el usuario podrá generar las etiquetas y acuses provisionales. Este sistema estará alojado dentro del sitio web oficial del Tribunal. [www.trijazac.gob.mx](http://www.trijazac.gob.mx)

**Séptimo.** EL Buzón Electrónico será instalado en un lugar de fácil acceso en el domicilio del Tribunal, quien por conducto de los servidores públicos habilitados brindará asesoría en cuanto a su funcionamiento.

## DEL FUNCIONAMIENTO

**Octavo.** El titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal será el área responsable de velar por el adecuado funcionamiento del Buzón Electrónico; en ausencia de su titular, por acuerdo de Pleno se designará del personal del Tribunal al Coordinador o Actuario con fe pública para suplirlo.

**Noveno.** Corresponde a la Secretaría General de Acuerdos, a través de su titular, vigilar que se cuente con los insumos necesarios para no interrumpir el servicio del Buzón Electrónico, así como resolver cualquier situación que se presente en caso de desabasto o fallas técnicas y en caso de ser necesario recibirá apoyo del área técnica.

**Décimo.** El Área Técnica es la unidad administrativa auxiliar en las funciones de la Secretaría General de Acuerdos, cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el servicio, quien rendirá un reporte dentro de las veinticuatro horas siguientes, en el que señalará la existencia o no de la falla reportada y, en su caso, tanto la causa de ésta y el momento a partir del cual se suscitó, así como el día y la hora a partir de la cual quedó subsanada.

**Décimo Primero.** El horario de funcionamiento del Buzón será de las quince horas con treinta minutos, hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos en días hábiles.

Excepción a lo anterior, sería el supuesto en que la etiqueta de un sobre pase por el lector óptico a las 11:59 p.m., el sistema habilitará 10 minutos más para recibir los sobres de que conste la promoción, recibidos éstos, no aceptará ningún sobre adicional.



**Décimo Segundo.** Se prescindirá del uso del buzón cuando la promoción de término exceda de 5000 (cinco mil) hojas, en ese caso deberá presentarse en el domicilio autorizado.

**Décimo Tercero.** Los Usuarios deberán cumplir con las disposiciones que contienen los Manuales de Uso para la recepción de promociones por esta vía.

Y conservar el Acuse Provisional que se genera por la aplicación web que ampara los sobres ingresados en el Buzón; con éste, acudirá al día siguiente hábil al de su presentación, ante la Oficialía de Partes del Tribunal, con la finalidad de recabar el acuse definitivo en un horario hábil de las 8:30 horas a las 15:30 horas.

Los sobres ingresados en el Buzón, serán conservados en la Oficialía de Partes hasta en tanto el portador del acuse provisional acuda al Tribunal y los reclame, éstos se abrirán en su presencia y le será entregado el acuse definitivo, previa verificación de la promoción.

**Décimo Cuarto.** En caso de que el usuario no se presente al día siguiente hábil del ingreso del sobre, la promoción que lo contenga se tendrá por NO HECHA y la Secretaría General de Acuerdos levantará el acta circunstanciada correspondiente.

**Décimo Quinto.** El Buzón contenedor se abrirá todos los días hábiles a las 8:30 a.m., por la Secretaría General de Acuerdos o por el encargado que corresponda, quien después de verificar los sobres recibidos y que coincidan con el reporte que genere la aplicación web, levantará el acta correspondiente.

El Oficial de Partes verificará la coincidencia entre la etiqueta y el acuse provisional, previo a abrir los sobres, en este caso entregará el acuse definitivo, en el que asentará el día y hora del depósito en Buzón y registrará la promoción en los libros respectivos conforme al trámite ordinario.

**Décimo Sexto.** La Secretaría General de Acuerdos mediante acta circunstanciada de hechos, hará constar cualquier incidencia en el procedimiento a que se refieren los presentes lineamientos.

## **DE LOS USUARIOS**

**Décimo Séptimo.** Deberá el usuario verificar que las promociones que se depositen en el Buzón Electrónico, tengan el carácter de promoción de término, así como que los documentos a presentar cumplan con las formalidades que dispone la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas.

**Décimo Octavo.** Es obligación de los usuarios el utilizar con responsabilidad el Buzón Electrónico, en caso de daños intencionales que se ocasionen a propiedad del Tribunal, se presentará la denuncia ante las autoridades correspondientes.

**Décimo Noveno.** Los usuarios podrán acceder al Buzón Electrónico siempre y cuando acepten los Términos y Condiciones contenidos en la aplicación web.

**Vigésimo.** Es responsabilidad de los usuarios el verificar los datos que registra para genera las etiquetas, así como su legibilidad en la impresión.

Los usuarios son responsables de integrar a los sobres la documentación que anexa a sus promociones y depositarlas atendiendo las disposiciones establecidas en los Manuales de Uso, ningún documento será adicionado a su promoción al momento que acuda por el acuse definitivo.

En caso de que la promoción se encuentre dirigida a diverso órgano jurisdiccional, este Tribunal no se hace responsable de turnarlo a su destinatario.

### **DE LAS FALLAS EN EL BUZÓN**

**Vigésimo Primero.** Cualquier irregularidad que se advierta por los usuarios en la aplicación web o en el Buzón Electrónico, deberá dar aviso de inmediato a la Secretaría General de Acuerdos, por lo que se mantendrá visible a los usuarios el número telefónico de contacto.

De manera excepcional y cuando así lo considere la Secretaría General de Acuerdos, sea por mal funcionamiento de la aplicación web o del Buzón, autorizará su domicilio para recibir promociones de término, siempre y cuando se cumplan con las formalidades jurídicas para su presentación.

La Secretaría General de Acuerdos levantará el acta de hechos correspondiente.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Vigésimo Segundo.** Ante el incumplimiento de los presentes Lineamientos, todo servidor público de este Órgano Jurisdiccional que tenga a su cargo el funcionamiento del Buzón Electrónico, será sujeto de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **DE LA ACLARACIÓN**

**Vigésimo Tercero.** Ante cualquier inconformidad respecto al funcionamiento del Buzón Electrónico, los usuarios podrán solicitar aclaración ante la Secretaría General de Acuerdos, dentro del término de tres días hábiles siguientes a aquel al en que se suscite la incidencia, misma que resolverá de plano.

Lo anterior no interrumpe el término para presentar el recurso jurisdiccional que procediera en su caso.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de la aprobación por el Pleno de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas.

**SEGUNDO.** Publíquense de manera permanente en los Estrados de este Tribunal, así como en el sitio web oficial.

Cuatro firmas.- Es testimonio que se compulsó de su matriz, debidamente cotejado y sellado.- Va en 12 páginas.- Se expide a fin de publicarse en estrados del Tribunal.- Guadalupe, Zacatecas, a primero de octubre de dos mil diecinueve.- doy fe.

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**

**LICENCIADA BERTHA ALICIA GUTIÉRREZ VILLEGAS.**