



La Paz, Baja California Sur, a 18 de enero de 2022.

## **A LOS ABOGADOS, LITIGANTES, AUTORIDADES Y LA POBLACIÓN EN GENERAL.**

PRESENTE.-

Que en seguimiento a las medidas contenidas en el **LINEAMIENTO TEMPORAL PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES QUE DEBERÁN OBSERVAR CON CARÁCTER OBLIGATORIO LOS USUARIOS EXTERNOS DE LOS SERVICIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR** de fecha 01 de junio de 2020, así como en el **LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA ATENCIÓN Y ACCESO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS JURISDICCIONALES POR MEDIO DE CITAS TELEFÓNICAS** de fecha 14 de enero de 2021, ambos emitidos por la Presidencia de este Tribunal, con el objetivo de contener la propagación del Virus Sars-Cov2 (COVID-19), por lo cual y aprovechando los recursos tecnológicos que cuenta este Tribunal, se amplía el sistema de atención establecido, poniendo a disposición de los usuarios de los servicios jurisdiccionales **EL MÓDULO ELECTRÓNICO** como una alternativa para la presentación de escritos, promociones, oficios y demás documentos, por lo que, resulta necesario modificar el lineamiento vigente para quedar como sigue:

### **LINEAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA ATENCIÓN Y ACCESO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS JURISDICCIONALES**

I.- Para la atención y acceso a los servicios jurisdiccionales que presta este tribunal, deberán programar citas o utilizar el Módulo Electrónico para lo siguiente:

a).- Consulta de expedientes.

b).- Presentación de escritos, promociones y/o documentos en la Oficialía de Partes del Tribunal o por medio del Módulo Electrónico.

II.- **Consulta de expedientes.** De conformidad con el artículo 3, 5 y 6 de la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur, Únicamente el interesado, apoderado o representante legal, autorizado legal, delegados de las autoridades y terceros podrá agendar hasta un total de 3 (tres) citas por día para consultar expedientes, la cita tendrá una duración de 10 (diez) minutos; se facilitará el acceso de herramientas tecnológicas para fotografía o escaneo de las constancias o actuaciones de su interés.



### III.- Presentación de escritos, promociones y/o documentos.

**a).- Oficialía de Partes del Tribunal.-** Los interesados podrán agendar hasta cinco citas al día, con un tiempo de atención de 10 (diez) minutos por cita, durante los cuales se podrá recibir el número de escritos que ese lapso permita. Se sugiere que los interesados presenten sus documentos debidamente ordenados, ya sea, en originales, copias, traslados, etc. Con la intención de agilizar el proceso de recepción y escaneo de los documentos que presenta.

**b).- Módulo Electrónico.-** Los interesados podrán presentar sus promociones, oficios, y/o escritos por medio del Módulo Electrónico, el cual se mantendrá abierto las 24 horas. Para tales efectos se deberán observar los **LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL MÓDULO ELECTRÓNICO** publicados en la página electrónica del Tribunal, visibles en el siguiente vínculo: <https://www.tjabcs.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/Lineamientos-para-el-uso-del-modulo-electronico-1.pdf>

IV.- Cuando se trate de autoridades jurisdiccionales federales y autoridades en general, no se requerirá cita para recibir cualquier clase de documentación, ni para la recepción de correspondencia en general a través de los servicios de mensajería.

V.- Los usuarios deberán acudir puntualmente a la cita, sin embargo, gozarán de un tiempo de tolerancia de 5 (cinco) minutos. En caso de que no acudan dentro del tiempo establecido y de tolerancia, perderá el derecho del servicio solicitado.

VI.- Los servicios de consulta de expedientes o de presentación de escritos, promociones y/o documentos en la Oficialía de Partes del Tribunal, será gestionado por parte de los usuarios por medio cita que obtenga telefónicamente marcando a cualquiera de los números (612)6882358 ó (612)6882340 extensión (101) a efecto de programarla dentro del horario comprendido de las 9:00 hasta 14:50 horas de lunes a jueves; y de las 9:00 hasta 13:50 horas el viernes. Así mismo, deberá proporcionar los siguientes datos:

- Nombre (interesado, apoderado o representante legal, autorizado legal, delegados de las autoridades y terceros).
- Expediente (s) a consultar.
- Si se trata para presentar escritos y/o promociones, adicionalmente señalará que tipo de escrito es (demanda inicial, contestación, recursos, cumplimientos a requerimiento o si se trata de promociones simples, etc.).

Las presentes medidas adicionales serán vigentes **a partir del 18 de enero de 2022**, previa publicación en la página web institucional [www.tjabcs.gob.mx](http://www.tjabcs.gob.mx). Lo anterior, para los efectos legales a haya lugar.

LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA

MAGISTRADA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

