



## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 21 de junio de 2021

**Estimado solicitante**  
**Presente. -**

En atención a su solicitud con folio número 00752521, realizada a través de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, me permito dar respuesta en tiempo y forma con base a la información proporcionada a esta unidad por el área correspondiente en los siguientes términos:

Con respecto a la información solicitada, en la cual requiere:

*"Se solicita proporcione POR MEDIO DE ESTA PLATAFORMA EN VERSIÓN PDF el Protocolo de actuación para el acceso a los edificios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, acorde a la nueva normalidad durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID-19".*

En relación a lo anterior se anexa al presente escrito la respuesta a su solicitud.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**Lic. Dianet Pérez Castro**

**Titular de la Unidad de Transparencia**



**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE SINALOA**

OF.288/2021

Culiacán, Sinaloa a 18 de junio de 2021.

Asunto: Respuesta a solicitud de información 00752521

**Lic. Dianet Pérez Castro**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
P R E S E N T E.

En atención a su oficio 38/UT-TJA/2021 de fecha 17 de junio del presente, relativo a la solicitud 00752521 presentada con fecha 16 de junio del año en curso donde se solicita lo siguiente:

*“Se solicita proporcione POR MEDIO DE ESTA PLATAFORMA EN VERSION PDF el Protocolo de actuación para el acceso a los edificios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, acorde a la nueva normalidad durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID-19”*

Anexo el protocolo de actuación, mismo que forma parte del Acuerdo SS 02 2020.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente.

**LIC. MIRNA AZUCENA MEZA ZAZUETA**  
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

C.C.P. Archivo.-



# TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

## ANEXO I

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ACCESO A LOS EDIFICIOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA ACORDE A LA NUEVA NORMALIDAD DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DE COVID-19.

**Artículo 1.** Este Protocolo es aplicable y de observancia obligatoria, para todas las Salas del Tribunal y para las personas usuarias del servicio de impartición de justicia. Se solicita a los usuarios de los diferentes servicios que presta el Tribunal, su comprensión y colaboración para el cumplimiento de las medidas señaladas en este documento, pues todas ellas se establecen con el fin de proteger la salud e integridad de los justiciables, litigantes, personal jurisdiccional y público en general.

**Artículo 2.** En todos los edificios del Tribunal, se deberán observar las siguientes reglas:

**I.** Se instalarán filtros sanitarios en la entrada de todas las sedes del Tribunal y se designarán lugares específicos para atención al público a fin de aislar los espacios en que labora el personal. El objetivo de instalar a la entrada de cada edificio un filtro de supervisión es garantizar que las personas que ingresen a los inmuebles no representen un riesgo potencial de contagio. El filtro consistirá en colocar a la entrada de cada inmueble un módulo en el que a las personas que ingresen se les aplique gel antibacterial, se tome la temperatura, se dé información sobre las medidas de mitigación del virus y se indique la ubicación de las unidades de salud más cercanas. También se podrá colocar un tapete desinfectante para descontaminar las suelas de los zapatos y evitar la propagación del virus al interior de las instalaciones.

**II.** No deberán acudir a las instalaciones del Tribunal los justiciables o ciudadanos que se encuentren en los grupos identificados como vulnerables frente al virus: personas mayores de 60 años de edad, personas en estado de embarazo, puerperio inmediato y periodo de lactancia, con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardiaca o pulmonar crónica, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática y menores de edad.

**III.** Con el objeto de cumplir con la sana distancia y evitar concentración de sus oficinas, deberá procurarse que labore presencialmente la menor cantidad, sin que en ningún momento pueda asistir de manera simultánea la totalidad del personal. Para la integración de los equipos de trabajo, los titulares de área, pueden determinar una configuración más reducida, con base en las particularidades y cargas de trabajo del órgano jurisdiccional, buscando la



## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

eficacia de las actividades que se desarrollen en la oficina.  
**IV.** También se podrán colocar tapetes desinfectantes en el módulo de filtro de supervisión, para descontaminar las suelas de los zapatos y evitar la propagación del virus al interior de las instalaciones.

**V.** Las demás que establezca el Pleno de Sala Superior del Tribunal, así como las autoridades de salud, estatales y nacionales.

**Artículo 3.** Las y los abogados postulantes deberán asistir a las Salas del Tribunal solamente para casos estrictamente necesarios, sugiriendo que, para el desempeño de su trabajo, se valgan de las herramientas con que cuentan la tecnología y de aquellas que ofrecerá el Tribunal. En el caso de las áreas que atiendan directamente a la ciudadanía, se deberá permitir el ingreso a una persona por familia o grupo, que no se encuentre en situación vulnerable.

Tratándose de profesionales del derecho que formen parte de un mismo despacho, de una firma legal o de alguna institución, deberá ingresar una sola persona por visita a las Salas del Tribunal. En cualquier otro caso a los no previstos, el personal del órgano jurisdiccional deberá vigilar que solamente ingrese una persona de aquellas que estén autorizadas en el expediente y deberá adoptar las medidas idóneas y necesarias para proteger la salud.

**Artículo 4.** Solamente se permitirá la presencia simultánea de hasta tres personas en cada área del Tribunal, quienes podrán permanecer un máximo de treinta minutos, al retirarse, se permitirá el acceso a otras y así sucesivamente.

En esta cantidad no se consideran a las personas que conforman la plantilla de personal ni los que se encuentren en la práctica de diligencias dentro del tribunal.

Para regular y cuidar el ingreso de las personas en la forma indicada, se generarán turnos diariamente para ingresar a las oficinas. Las filas únicamente podrán ser conformadas por los que tengan turno o previamente hayan agendado una cita para el ingreso.

La o las filas que se instalen en el exterior de los accesos a los edificios del Tribunal, para ingresar a éstos, deberán contener una señalización que identifique la sana distancia de por lo menos 1.5 metros.

**Artículo 5.** Las personas que se encuentren dentro del grupo considerado como vulnerable y aquellas que no siéndolo presenten síntomas asociados con la enfermedad producida por el virus, tales como, tos, gripe o temperatura corporal mayor a 37.1 grados centígrados, se les prohibirá el acceso a los edificios del Tribunal y se les recomendará acudir a una institución médica para su diagnóstico y atención.

**Artículo 6.** Si para la práctica de una diligencia o actuación que sea estrictamente necesaria para salvaguardar los derechos de las partes intervinientes y que implique la presencia forzosa de personas del grupo vulnerable ante el virus o en su defecto aquellos que no siéndolo presenten



## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

síntomas asociados al mismo y que por dicha circunstancia le sea negado el acceso al edificio, quien se encuentre operando el filtro de supervisión, deberá hacer del conocimiento al titular de la Sala del Tribunal en que habría de celebrarse la actuación jurisdiccional para que éste instruya a la Secretaría de Acuerdos encargada de la diligencia, a fin de que se constituya en el filtro en el que se encuentre la persona y levante la constancia respectiva, con la que deberá dar cuenta al Magistrado de su adscripción para que en el ámbito de sus atribuciones jurisdiccionales determine lo conducente.

**Artículo 7.** En el interior de las distintas áreas del Tribunal, no podrán permanecer más de tres personas visitantes en forma simultánea, de igual forma no se permitirá la permanencia de personas que acudan a las Salas, en los pasillos u otras áreas comunes de los edificios.

**Artículo 8.** Diariamente, las distintas áreas del Tribunal elaborarán fichas de turno de acuerdo a su capacidad de atención, las cuales entregarán a las personas designadas para llevar a cabo su distribución a los usuarios y los que se encuentren en espera de ingresar, deberán permanecer en la fila o filas que se implementen en el exterior de los edificios de acuerdo al turno que se les asigne, las cuales deben tener identificada la sana distancia de por lo menos 1.5 metros. en el entendido, de que las filas únicamente podrán ser conformadas por personas a quienes se les haya entregado ficha de turno para el ingreso.

Para la emisión de las fichas de turno se tomará en consideración el número de personas previamente citadas para ese día.

**Artículo 9.** El servicio de préstamo de expedientes en los archivos de las Salas deberá realizarse exclusivamente con cita previa.

Para ello, los titulares de cada Sala deberán poner a disposición de las personas usuarias el número de contacto, correo electrónico o cualquier otro medio que tengan a su alcance para posibilitar la comunicación.

**Artículo 10.** Para evitar la concentración de personas y cuidar la sana distancia, en las Oficialías de Partes, el ingreso de abogados y público en general que acudan a presentar demandas y promociones, será controlado por un sistema de turnos.

Las personas que así lo prefieran, podrán efectuar la presentación de promociones o demandas mediante buzón jurisdiccional que para tal efecto será instalado en cada una de las Salas del Tribunal.

**Artículo 11.** Para instalar el módulo para el filtro de supervisión, se requerirá:  
I. Contar con una mesa o escritorio, la cual se deberá limpiar constantemente con una solución clorada y/o cualquier otro desinfectante antibacterial que elimine virus y bacterias.

II. Las sillas que se coloquen para los encargados de aplicar el filtro deberán de cumplir con una sana distancia de un metro y medio de distancia.

III. El personal designado para aplicación del filtro deberá utilizar cubre bocas y guantes.

Para evitar las aglomeraciones en los filtros de supervisión, las personas



## TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

deberán hacer una fila y guardar la distancia de por lo menos 1.5 metros entre una y otra; dependiendo del número de trabajadores se recomienda realizar ajustes a la forma en que se encuentran ubicados para desempeñar su trabajo a efecto de conservar la sana distancia.

**Artículo 12.** En el módulo del filtro de supervisión se deberá contar con:

I. Agua, jabón, o bien gel antibacterial y una solución clorada para mantenerlo limpio y desinfectado, o en su defecto otros productos que eliminen el virus.

II. Pañuelos desechables.

III. Bote de basura con tapa para los desechos, debiendo evitar su acumulación.

IV. Termómetro (sin mercurio), puede ser digital, infrarrojo o de tiras plásticas. Si el personal que aplica el filtro de supervisión no fuera profesional de la salud, y detecta alguna persona con fiebre y síntomas respiratorios, éste deberá pedir que desaloje las instalaciones y acuda al servicio médico más cercano para su valoración.

Se deberá aplicar gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y verificar el uso de cubre bocas.

**Artículo 13.** El personal actuarial y los y las servidoras públicas que salgan del edificio en el que laboran, cuando regresen deberán cumplir con las medidas establecidas en este Protocolo y estarán exentas de realizar filas para que su trabajo no se vea entorpecido.

