

Acuerdo del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, de fecha dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, que determina los supuestos y condiciones en que será aplicable el artículo 33 del Reglamento Interior del citado Tribunal.

### **Considerando:**

**PRIMERO.-** Que el Pleno tiene facultades para aprobar y reformar el Reglamento Interior del Tribunal así como para dictar las medidas que exijan el buen servicio del Tribunal, conforme al artículo 18, fracciones V y X, de la Ley del Tribunal Contencioso Administrativo del Estado.

**SEGUNDO.-** Que el artículo 136 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, de aplicación supletoria en materia administrativa, establece que para la fijación de los términos, los meses se regularan por el número de días que les corresponda y los días se entenderán de veinticuatro horas naturales, contados de las veinticuatro a las veinticuatro.

**TERCERO.-** Que el Tribunal carece de recursos humanos para recibir promociones hasta las veinticuatro horas en las oficialías de partes.

**CUARTO.-** Que lo conveniente para los justiciables es que exista un mecanismo de fácil acceso en oficinas públicas, en lugares conocidos y seguros para la presentación de promociones de término.

**QUINTO.-** Que el veintisiete de junio de dos mil dieciséis, el Poder Judicial del Estado de Baja California, por conducto de su Presidente y previa aprobación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, celebró con el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, representado por su Presidente y previa aprobación del Pleno, un convenio de colaboración específica para facilitar al justiciable la presentación de promociones de término.

**SEXTO.-** Que el objeto del convenio (cláusula primera) consistió en autorizar y establecer un espacio para recepción de promociones dirigidas al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en las instalaciones del Poder Judicial.

**SEPTIMO.-** Que el Poder Judicial del Estado, autoriza al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado para que instale, por su cuenta y costo, y bajo su estricta responsabilidad, tres buzones y relojes registradores para la recepción de documentos y promociones de término, que habrán de registrarse con el reloj del buzón, en el área de pasillo de Oficialía de partes común, correspondiente al edificio de Tribunales del Poder Judicial del Estado, en las ciudades de Mexicali, Tijuana y Ensenada. Asimismo, el Poder Judicial, por conducto de personal de guardia adscrito a las Oficialías de Partes común del Poder Judicial del Estado proporcionara orientación a los justiciables interesados sobre la ubicación del buzón y la utilización del reloj, para los efectos señalados en el convenio (cláusula segunda).

**OCTAVO.-** Que las ubicaciones de cada uno de los buzones y sus respectivos relojes registradores del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, se localizaran en los siguientes domicilios:

Mexicali.- Acceso Poniente del Edificio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, en la calle Doctor Humberto Torres Sanguinés, de esta ciudad de Mexicali, Baja California.

Tijuana.- Vía Poniente s/n entre avenida 16 de septiembre, colonia 20 de Noviembre, Tijuana, Baja California, C.P 22439.

Ensenada.- Ave. Doctor Pedro Loyola numero 491, colonia Carlos Pacheco, Ensenada, Baja California.

(Clausula tercera).

**NOVENO.-** Que la colaboración del personal del Poder Judicial adscritos a la Oficialía de Partes Común, se limitara a orientar a los interesados sobre la ubicación del buzón y el uso del reloj registrador, para depositar documentos y promociones de término dirigidos al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, en días hábiles y en horario comprendido entre las quince horas y las veinticuatro horas, de lunes a viernes.

**DECIMO.-** Que en el artículo 33 del Reglamento Interior del Tribunal, se estableció que el Pleno, mediante acuerdo, determinará los supuestos y condiciones en que será aplicable lo dispuesto por el precepto.

El artículo de referencia señala que cuando la Oficialía de Partes se encuentre cerrada, las promociones correspondientes, en los asuntos de término y se trate del día de su vencimiento, podrán presentarse, en o ante: (1) los buzones que instale el Pleno del Tribunal; (2) el Secretario General de Acuerdos, tratándose de asuntos del Pleno; y (3) los Secretarios de Acuerdos, tratándose de asuntos de la Sala de su adscripción.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

### **ACUERDO:**

**Artículo 1.-** Se habilitan, como Oficialía de Partes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, los buzones materia del convenio celebrado el veintisiete de junio de dos mil dieciséis, con el Poder Judicial del Estado, señalado en el considerando Quinto del presente acuerdo.

**Artículo 2.-** Fuera del horario ordinario de labores del Tribunal, los justiciables podrán presentar en los buzones a que se refiere el artículo anterior, las promociones de término en el día de su vencimiento, salvo lo previsto en el artículo 9 del presente acuerdo.

**Artículo 3.-** Los buzones materia del convenio, se localizarán en:

Mexicali.- Acceso Poniente del Edificio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, en la calle Doctor Humberto Torres Sanguinés, de esta ciudad de Mexicali, Baja California.

Tijuana.- Vía Poniente s/n entre avenida 16 de septiembre, colonia 20 de Noviembre, Tijuana, Baja California, C.P 22439.

Ensenada.- Ave. Doctor Pedro Loyola numero 491, colonia Carlos Pacheco, Ensenada, Baja California.

**Artículo 4.-** El buzón ubicado en la ciudad de Mexicali se considerará Oficialía de Partes de los asuntos del Pleno y de la Sala con residencia en esta ciudad.

El buzón en la ciudad de Tijuana se considerará Oficialía de Partes de los asuntos de la Sala con residencia en la ciudad de Tijuana.

El buzón en la ciudad de Ensenada se considerará Oficialía de Partes de los asuntos de la Sala con residencia en la ciudad de Ensenada.

**Artículo 5.-** La promoción se entenderá presentada en la fecha y hora que aparezca impresa por el reloj registrador.

**Artículo 6.-** En caso de que la promoción sea depositada en el buzón sin que fuera registrada por el reloj, ésta se entenderá presentada en el día y hora que obre registrada en la promoción de acuse, que obre en poder del promovente.

**Artículo 7.-** El horario de atención y utilización del buzón será de lunes a viernes, en días hábiles, conforme al Calendario Oficial del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de las quince horas con un minuto a las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del día correspondiente.

**Artículo 8.-** En los casos que la promoción se acompañe de anexos tan voluminosos que no permitan su introducción al buzón, el promovente deberá imprimir el registro del reloj en la primera hoja de cada anexo, y presentarlos en horario de las 8:00 a las 15:00 horas del día hábil siguiente, en Oficialía de Partes, para acreditar su presentación oportuna.

**Artículo 9.-** El Secretario General de Acuerdos y los Secretarios de Acuerdos, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, podrán recibir promociones de término en el día de su vencimiento, aun en su domicilio, sólo en los siguientes casos:

- a) Cuando las instalaciones donde se localizan los buzones se encuentren cerradas.
- b) Cuando no funcione adecuadamente el reloj registrador.
- c) Cuando así lo determine el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

**Artículo 10.-** El titular de cada Sala, comisionará al personal necesario para que, en la primera hora hábil del día siguiente realice las siguientes actividades:

- a) Abrir el buzón y retirar las promociones que se hayan depositado.
- b) Cerrar de nueva cuenta el buzón.
- c) Una vez instalado en las oficinas del Tribunal, hará entrega de los documentos extraídos al Secretario de Acuerdos de guardia, o al Secretario General de Acuerdos, en su caso, quienes levantarán acta enlistando el número de promociones recibidas e indicando el número del expediente.
- d) Los Secretarios referidos en el inciso anterior, entregarán los documentos a la oficialía de partes, para su captura y registro correspondiente.

**Artículo 11.-** Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este acuerdo, serán, resueltas por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

#### **TRANSITORIOS:**

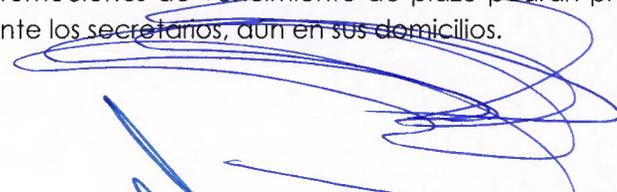
- a) Abrir el buzón y retirar las promociones que se hayan depositado.
- b) Cerrar de nueva cuenta el buzón.
- c) Una vez instalado en las oficinas del Tribunal, hará entrega de los documentos extraídos al Secretario de Acuerdos de guardia, o al Secretario General de Acuerdos, en su caso, quienes levantarán acta enlistando el número de promociones recibidas e indicando el número del expediente.
- d) Los Secretarios referidos en el inciso anterior, entregarán los documentos a la oficialía de partes, para su captura y registro correspondiente.

**Artículo 11.-** Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este acuerdo, serán, resueltas por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

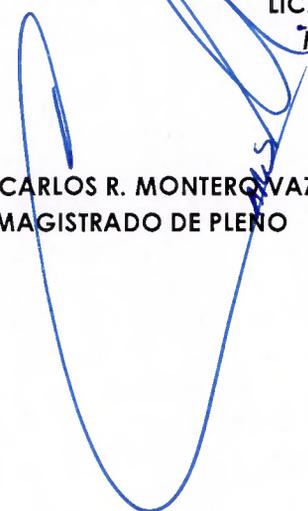
#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo lo señalado en el siguiente artículo transitorio.

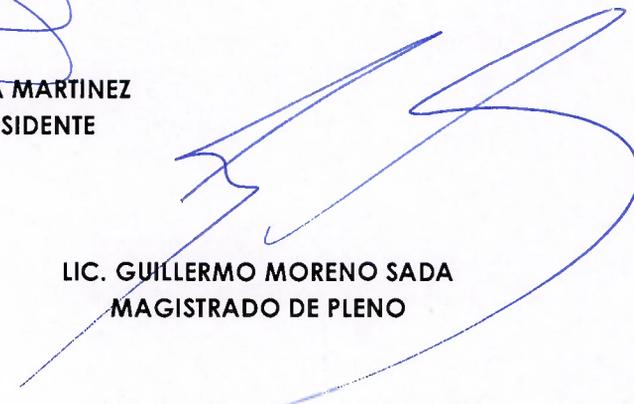
**SEGUNDO.-** El artículo 9 de este acuerdo entrará en vigor a los noventa días naturales de la publicación del presente acuerdo. Hasta en tanto cobra vigencia plena el artículo en cita, las promociones de vencimiento de plazo podrán presentarse indistintamente en el buzón o ante los secretarios, aun en sus domicilios.



LIC. ALBERTO LOAIZA MARTINEZ  
MAGISTRADO PRESIDENTE



LIC. CARLOS R. MONTERO VAZQUEZ  
MAGISTRADO DE PLENO



LIC. GUILLERMO MORENO SADA  
MAGISTRADO DE PLENO

# AVISO

Se comunica al público, abogados litigantes y autoridades demandadas en los juicios contencioso administrativos, que a partir del día 24 de enero de 2017, los buzones para recepción de promociones de término el día de su vencimiento, fuera del horario de las ocho a las quince horas, instalados en las instalaciones del Poder Judicial del Estado en las ciudades de Mexicali, Tijuana y Ensenada, empezarán a funcionar.

En la página del Tribunal <http://tribunalcontenciosobc.org> encontrarán el instructivo para su uso, así como el Acuerdo del Pleno de fecha 16 de diciembre de 2016, que determina los supuestos en que será aplicable el artículo 33 del Reglamento Interior del citado Tribunal.

La ubicación de los buzones es la siguiente:

**Mexicali.-** Acceso Poniente del Edificio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, en la calle Doctor Humberto Torres Sanguinés, de la ciudad de Mexicali, B.C. Tel. 686-3-85-84-32

**Tijuana.-** Vía Poniente s/n, entre avenida 16 de septiembre, colonia 20 de Noviembre, Tijuana, B.C. Tel. 686-3-85-84-57

**Ensenada.-** Ave. Doctor Pedro Loyola, número 491, colonia Carlos Pacheco, Ensenada, B.C. Tel. 686-3-85-84-27

En caso de que estén cerradas las instalaciones donde se ubica el buzón o éste no funcione, se presentará el escrito y anexos que lo acompañen ante el Secretario de Acuerdos de guardia, aún en su domicilio particular, comunicándose a los teléfonos antes señalados.

**LIC. CARLOS RODOLFO MONTERO V.**

**MAGISTRADO PRESIDENTE**

## **Instructivo para la utilización del buzón.**

Este buzón se habilita como Oficialía de Partes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado para Pleno y Primera Sala con sede en Mexicali, Baja California.

### **Escritos que se pueden presentar (demandas y promociones):**

Únicamente escritos de término en el día de su vencimiento de competencia de Pleno o Primera Sala.

### **Días y horario de presentación:**

En días hábiles, de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 15:01 horas a las 23:59 horas.

### **Cómo utilizar el buzón:**

#### **1.-Los escritos y anexos que lo acompañen que permitan su introducción en el buzón, se procederá de la siguiente manera:**

- a).-Registrar en el reloj electrónico que se ubica en el buzón la primera foja del escrito y de cada uno de sus anexos.
- b).-Registrar el acuse de recibo.
- c).-Depositar en el buzón el escrito y sus anexos debidamente registrados.

#### **2.-En caso de que el escrito se acompañe de anexos tan voluminosos que no permitan la introducción al buzón, se procederá de la siguiente forma:**

- a).-Deberá seguir las instrucciones indicadas en los incisos a) y b) del punto 1.
- b).-Introducir en el buzón únicamente el escrito debidamente registrado.
- c).-Presentar los anexos que acompañen al escrito debidamente registrados en la Oficialía de Partes de la Primera Sala al día hábil siguiente en el horario de 8:00 a 15:00 horas.

**3.-En caso de que estén cerradas las instalaciones donde se ubica el buzón o éste no funcione, se presentará el escrito y anexos que lo acompañen ante el Secretario General (escritos de Pleno) o ante el Secretario de Acuerdos de guardia (escritos Primera Sala), aún en su domicilio particular. Comunicarse al teléfono celular: 686-3-85-84-32.**

## **Instructivo para la utilización del buzón.**

Este buzón se habilita como Oficialía de Partes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado para Pleno y Segunda Sala con sede en Tijuana, Baja California.

### **Escritos que se pueden presentar (demandas y promociones):**

Únicamente escritos de término en el día de su vencimiento de competencia de Pleno o Segunda Sala.

### **Días y horario de presentación:**

En días hábiles, de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 15:01 horas a las 23:59 horas.

### **Cómo utilizar el buzón:**

#### **1.-Los escritos y anexos que lo acompañen que permitan su introducción en el buzón, se procederá de la siguiente manera:**

- a).-Registrar en el reloj electrónico que se ubica en el buzón la primera foja del escrito y de cada uno de sus anexos.
- b).-Registrar el acuse de recibo.
- c).-Depositar en el buzón el escrito y sus anexos debidamente registrados.

#### **2.-En caso de que el escrito se acompañe de anexos tan voluminosos que no permitan la introducción al buzón, se procederá de la siguiente forma:**

- a).-Deberá seguir las instrucciones indicadas en los incisos a) y b) del punto 1.
- b).-Introducir en el buzón únicamente el escrito debidamente registrado.
- c).-Presentar los anexos que acompañen al escrito debidamente registrados en la Oficialía de Partes de la Segunda Sala al día hábil siguiente en el horario de 8:00 a 15:00 horas.

**3.-En caso de que estén cerradas las instalaciones donde se ubica el buzón o éste no funcione, se presentará el escrito y anexos que lo acompañen ante el Secretario de Acuerdos de guardia (escritos Pleno y Segunda Sala), aún en su domicilio particular. Comunicarse al teléfono celular: 686-3-85-84-57.**

## **Instructivo para la utilización del buzón.**

Este buzón se habilita como Oficialía de Partes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado para Pleno y Tercera Sala con sede en Ensenada, Baja California.

### **Escritos que se pueden presentar (demandas y promociones):**

Únicamente escritos de término en el día de su vencimiento de competencia de Pleno o Tercera Sala.

### **Días y horario de presentación:**

En días hábiles, de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 15:01 horas a las 23:59 horas.

### **Cómo utilizar el buzón:**

#### **1.-Los escritos y anexos que lo acompañen que permitan su introducción en el buzón, se procederá de la siguiente manera:**

a).-Registrar en el reloj electrónico que se ubica en el buzón la primera foja del escrito y de cada uno de sus anexos.

b).-Registrar el acuse de recibo.

c).-Depositar en el buzón el escrito y sus anexos debidamente registrados.

#### **2.-En caso de que el escrito se acompañe de anexos tan voluminosos que no permitan la introducción al buzón, se procederá de la siguiente forma:**

a).-Deberá seguir las instrucciones indicadas en los incisos a) y b) del punto 1.

b).-Introducir en el buzón únicamente el escrito debidamente registrado.

c).-Presentar los anexos que acompañen al escrito debidamente registrados en la Oficialía de Partes de la Tercera Sala al día hábil siguiente en el horario de 8:00 a 15:00 horas.

**3.-En caso de que estén cerradas las instalaciones donde se ubica el buzón o éste no funcione, se presentará el escrito y anexos que lo acompañen ante el Secretario de Acuerdos de guardia (escritos Pleno y Tercera Sala), aún en su domicilio particular. Comunicarse al teléfono celular: 686-3-85-84-27.**