



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 18.

**ACUERDO Y MEDIDAS PROTOCOLARIAS PARA REANUDAR LABORES QUE EMITE EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 18, EN ATENCIÓN AL ACUERDO 7/2020 EMITIDO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE EXTENDIÓ LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LOS TRIBUNALES AGRARIOS, DERIVADO DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19), ASIMISMO ESTABLECIÓ LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO Y PROTOCOLOS DE SALUD E HIGIENE PARA LA REANUDACIÓN DE LABORES.**

**PRIMERO.-** Estas medidas tienen como objeto el cuidado y protección de los usuarios de la administración de justicia agraria, auxiliares de la misma y servidores públicos; con la finalidad de evitar la propagación del COVID-19 y otorgarles certeza, seguridad y tranquilidad de recibir atención y servicios en un ambiente higiénico y confiable.

**SEGUNDO.-** Limitar el contacto frente a frente con otras personas es la mejor forma de reducir la propagación de la enfermedad del COVID-19, por lo que, con el fin de reanudar las actividades jurisdiccionales, **las medidas que deberán observar los usuarios de los servicios del tribunal y los servidores públicos, se ajustarán a los Lineamientos Generales de Trabajo y Protocolos de Salud e Higiene para la Reanudación de Labores en los Tribunales Agrarios;** que son entre otras las siguientes:

1. Los usuarios sin excepción, deberán **cubrir su boca y nariz** con una cubierta de tela o similar; asimismo, deberán utilizar gel antibacterial que será proporcionado por personal del tribunal.
2. Sólo podrán acceder al inmueble las personas interesadas en consultar expedientes, limitándose el acceso a **1** persona (abogado o representado), así como peritos. Para la consulta correspondiente se deberá solicitar cita al correo electrónico [tua18.ac@tribunalesagrarios.gob.mx](mailto:tua18.ac@tribunalesagrarios.gob.mx) indicando número de expediente, nombre, parte por la que acude, asunto, nombre del núcleo agrario, municipio y asunto.
3. La consulta de expedientes no deberá de exceder de **15 minutos**; una vez realizada dicha consulta el interesado deberá abandonar las instalaciones del tribunal.
4. En caso de que el interesado necesite checar más de dos expedientes, deberá indicarlo para efecto de agendar el tiempo suficiente.
5. Para el caso de la presentación de promociones o demandas nuevas sólo se permitirá el acceso a una persona.
6. Las **audiencias programadas** serán celebradas únicamente con la asistencia de los Abogados con sus respectivos asesorados y, en su caso, testigos que vayan a intervenir en la diligencia; quienes podrán acceder a las instalaciones del tribunal hasta **10 minutos** antes de la hora programada.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

7. Sólo deberán permanecer de manera simultánea **4 personas** como máximo, en el área de consulta de expedientes del recinto jurisdiccional.
8. Se permitirá el acceso sin acompañantes a personal de diversas instituciones, dependencias de gobierno o de órganos jurisdiccionales, que pretendan presentar documentación o comunicación oficial, quienes deberán abandonar las instalaciones del tribunal una vez entregada la documentación correspondiente.
9. No se permitirá el acceso a **niños y menores de 18 años**.
10. Se restringen los saludos con contacto físico.
11. Deberá mantenerse una distancia de al menos **1.5 metros** entre las personas, y observarse los espacios marcados en diversas áreas del tribunal.
12. No se otorgarán audiencias excepto de las que se encuentran programadas. Las consultas para asuntos extraordinarios o urgentes deberán ser solicitadas al correo electrónico **[tua18.sa@tribunalesagrarios.gob.mx](mailto:tua18.sa@tribunalesagrarios.gob.mx)**.
13. **No** se permitirá al acceso a las personas que padezcan de **fiebre, tos seca** o que tengan sospecha que han sido contagiados por el **COVID-19**.
14. Los usuarios de los servicios del órgano jurisdiccional deberán observar las indicaciones del personal de dicho órgano.

**TERCERO.- El personal del tribunal unitario sin excepción alguna, deberá observar lo siguiente:**

---

1. Al ingresar a las instalaciones del tribunal, deberán utilizar cubre bocas y gel antibacterial, por todo el tiempo que se encuentren en su área de trabajo.
2. Deberán respetar sus distancias al momento de registrar su asistencia en el reloj checador.
3. El personal que se encuentra en áreas de atención al público, además de los artículos antes señalados, deberán utilizar caretas que proporcionará el tribunal, y realizar el lavado de manos de manera continua.
4. El personal deberá guardar la sana distancia, por lo cual permanecerá en su área de trabajo durante el tiempo que dure su jornada laboral.
5. ~~Evitar el contacto físico con el demás personal y usuarios de los servicios del tribunal.~~
6. Comunicar al área administrativa del tribunal, encontrarse en el grupo de personas vulnerables a la **COVID-19**, es decir estar en estado de **embarazo o puerperio inmediato, o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, oficialmente diagnosticadas.**
7. Deberá observar las **disposiciones internas** emitidas por el tribunal.

**CUARTO.- Para la continuación de las actividades jurisdiccionales** deberán, en la medida de las posibilidades, incorporarse las tecnologías de la información; por lo tanto en los procedimientos agrarios deberá observarse lo siguiente:

1. Las demandas podrán promoverse electrónicamente al correo **[tua18.sa@tribunalesagrarios.gob.mx](mailto:tua18.sa@tribunalesagrarios.gob.mx)**, para lo cual los justiciables o sus abogados deberán proporcionar una dirección de correo electrónico que les será solicitado desde el acuerdo inicial; asimismo, respecto de los asuntos que se encuentran en trámite, se requerirá a los litigantes proporcionar dicha dirección a efecto de estar en posibilidades de practicar por ese medio las notificaciones que **no** deban ser de manera personal; lo anterior con el objeto de evitar

aglomeraciones en las instalaciones del tribunal, y sin menoscabo de las notificaciones que se realizan vía electrónica en la página web de los tribunales agrarios.

2. En todas las diligencias los actuarios de la adscripción deberán observar las medidas preventivas sanitarias como son la sana distancia, el uso de cubre bocas, la utilización de gel antibacterial y uso de caretas; debiendo requerir su utilización a los litigantes que asistan a las diligencias, pudiendo en todo caso suspender las mismas por el desacato de los asistentes.
3. Se programará un número de audiencias en las que se procurará que las partes sean breves a sus exposiciones y en las cuales se respetará el tiempo programado de **una hora** sin posibilidad de extenderla, lo que permitirá que ese tipo de diligencias se desahoguen con la mayor expeditéz posible y evitará aglomeraciones de personas en las instalaciones del tribunal; pues se privilegia la **sana distancia** entre los asistentes.

**QUINTO.-** De conformidad con el **Acuerdo 7/2020** emitido por el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, por el que extendió la suspensión de actividades jurisdiccionales y administrativas en los tribunales agrarios, así como de los **Lineamientos Generales de Trabajo y Protocolos de Salud e Higiene para la Reanudación de Labores**; este ~~Tribunal Unitario Agrario del Distrito 18 considera reiniciar actividades a partir del 1º de julio de 2020.~~

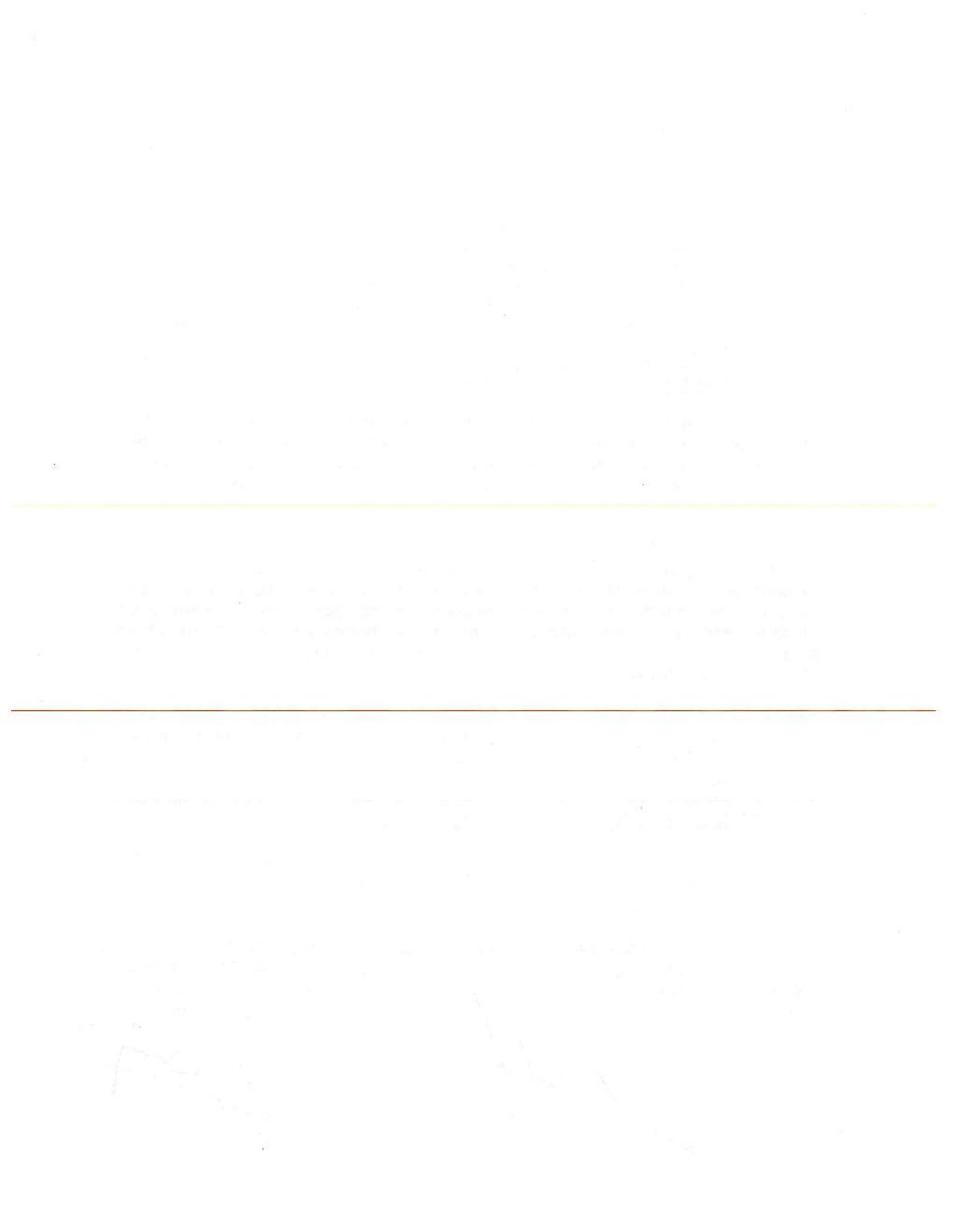
Los litigantes podrán solicitar citas para consulta de expedientes y para tratar asuntos extraordinarios o urgentes a las direcciones electrónicas antes pormenorizadas, a partir del día **22 de junio** del presente año. Las audiencias que por el periodo de suspensión no se llevaron a cabo serán reprogramadas para celebrarlas a partir del **1º de julio de 2020**, circunstancia que será notificado a las partes con toda oportunidad. Lo anterior si el semáforo epidemiológico lo permite.

**SEXTO.-** Para estar en condiciones de reanudar las actividades jurisdiccionales y administrativas, debe realizarse una **etapa previa de preparación a la apertura** de labores del tribunal, para que el personal se familiarice con las nuevas medidas, protocolos sanitarios y las tecnologías de la información; por lo que el personal del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 18 deberá presentarse a su área de trabajo a partir del día **22 de junio de 2020**, sin que se otorgue atención al público.

**SÉPTIMO.-** Publíquese en los estrados de este tribunal y notifíquese al Tribunal Superior Agrario para su publicidad en la página electrónica correspondiente.

Así lo acordó la **LICENCIADA CLAUDIA D. VELÁZQUEZ GONZÁLEZ**, Magistrada titular del Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, ante el **LICENCIADO ÁNGEL DOMÍNGUEZ ENRÍQUEZ**, Secretario de Acuerdos en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los **veintinueve días del mes de mayo de dos mil veinte.-**

COVGA/ADP





TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

## “PROTOCOLO Y MEDIDAS INTERNAS DE SALUD E HIGIENE”

De conformidad con el “Acuerdo 07/2020 y Los Lineamientos Generales de Trabajo y Protocolos de Salud e Higiene de los Tribunales Agrarios” el personal del Tribunal Unitario sin excepción alguna deberá acatarse lo siguiente:

### Ingreso Diario:

1. Al ingresar a las instalaciones del tribunal, deberán utilizar cubre bocas, gel antibacterial, tomarse la temperatura en el área de vigilancia y sanitizar el calzado.
2. Deberá checar el ingreso y la salida en el reloj checador manual, siempre manteniendo la sana distancia de 1.5 mts entre compañeros.

### Conductas del personal:

1. Con la finalidad de atender las recomendaciones emitidas por las autoridades de Salud, toda persona que se encuentre en las instalaciones de los Tribunales agrarios deberán :
  - Mantener la sana distancia de 1.5mts a 2mts
  - Constante lavado de manos
  - Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
  - Hacer uso del antebrazo al estornudar.
2. El personal que se encuentra en áreas de atención al público deberá utilizar caretas y cubrebocas.
3. Evitar el uso de barba y bigote, mantener el cabello recogido. Se restringe el uso de joyería (anillo, pulseras, aretes de gran tamaño, etc) pues son considerados reservorios de virus y microorganismos.
4. No compartir entre los trabajadores: celular, utensilios de cocina, papelería, plumas, etc. Se solicita mantener los celulares guardados en sus áreas de trabajo.
5. Evitar el contacto físico con el personal y usuarios de los servicios del tribunal, el personal deberá guardar la sana distancia, por lo cual permanecerá en su área de trabajo durante el tiempo que dure su jornada laboral, la comunicación será por medio de Skype o por las extensiones.
6. No podrán entrar a otras áreas del Tribunal a menos de que sea estrictamente necesario y que el hecho de la visita este justificado.
7. Comunicar al área administrativa del tribunal, encontrarse en el grupo de personas vulnerables a la COVID-19, es decir estar en estado de **embarazo o puerperio inmediato**,

o con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, mismas que deberán ser validadas con certificado Oficial del ISSSTE, expedido por la Clínica donde trata su enfermedad y que se encuentre su expediente.

**Instalaciones:**

1. El área de la cocina queda única y exclusivamente para comer dentro de los horarios asignados y con una duración de 30 minutos, así mismo cada uno deberá traer utensilios de comida, al finalizar lavarlos y dejarlos guardados en su área de trabajo o llevárselos.
2. Reducir el uso del aire acondicionado, así como apagarlo en tanto no se encuentren en las oficinas.
3. Debemos compartir la responsabilidad en mantener sanitizada nuestra área de trabajo, áreas comunes y sanitarios.

**Por ser de carácter urgentes y extraordinarios deberán observarse sin perjuicio de levantar Acta Administrativa en caso de desacato.**

CDVG\*Htam\*

