

AÑO CIII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
EDICION EXTRAORDINARIA
PUBLICACION ELECTRONICA
10 PAGINAS



PLAN DE San Luis

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil."

INDICE

Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Acuerdo General 14/IX/2020 del Pleno del Tribunal por el que se establecen los Lineamientos para la Notificación Electrónica

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2º PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* **El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”,** debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio , sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE SAN LUIS POTOSÍ

Acuerdo General 14/IX/2020 del Pleno del Tribunal por el que se establecen los Lineamientos para la Notificación Electrónica.

CONSIDERANDO

Que de conformidad las fracciones XXVII y XXVIII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, que entró en vigor el día 19 de julio de 2017, el Pleno del Tribunal está facultado para emitir los acuerdos normativos que contengan los lineamientos técnicos y formales que deban observarse para el control de las notificaciones electrónicas.

Además el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, en la sección quinta del capítulo de notificaciones, faculta al Tribunal a establecer la notificación electrónica, que será obligatoria para las autoridades demandadas y voluntaria para los particulares, autorizándolo para emitir las políticas, bases y lineamientos que determinen los acuerdos y resoluciones que serán sujetas de dicha forma de notificación, el personal facultado para realizarlas, sus efectos y demás formalidades, requisitos y condiciones inherentes.

En ese sentido, tanto la Ley Orgánica del Tribunal, como el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, facultan y a la vez obligan al Tribunal, a emitir los lineamientos para las notificaciones electrónicas de los juicios contenciosos administrativos y los procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados en la vía tradicional (escritos en papel); por lo que con fundamento en las disposiciones ya citadas, se expide el siguiente Acuerdo General que contiene los Lineamientos que regulan la utilización de las tecnologías de la información en las notificaciones electrónicas de los acuerdos, resoluciones y sentencias definitivas que se emitieran, el cual contiene de manera simple y a grandes rasgos, lo siguiente:

Las reglas para registrar a las autoridades demandadas a quienes la ley obliga a recibir las notificaciones de manera electrónica; también para inscribir a particulares que voluntariamente se adhieren al uso de este método; e independientemente de los correos particulares que las partes tengan y quieran registrar, el Tribunal les otorgará un correo de su propio dominio, que será la vía oficial para recibir los avisos y proporcionar las claves de acceso al Buzón Electrónico, el cual contendrá de manera digital las actuaciones que se vayan a notificar.

Previo a las disposiciones referidas, el ordenamiento presenta un glosario de conceptos y sus definiciones, necesario para aplicar y entender sus normas.

Así mismo, determina el protocolo de prácticas para realizar la notificación mediante la utilización de formatos, cuyo llenado complementa los datos de información que deben asentarse y transmitirse, para asegurar la certeza de la práctica de la notificación y el surtimiento de sus efectos procesales.

De igual manera dicta las reglas que autorizan y responsabilizan a los funcionarios que deban intervenir en el proceso electrónico de la notificación.

En suma, la propuesta sustantiva del esquema que se adopta es depositar la información que deba notificarse en una base de datos a la que puedan fácilmente acceder las partes, después de recibir el aviso del Tribunal y utilizando dos claves únicas proporcionadas para su disposición exclusiva; con esta premisa procesal corren plazos para tener por formalmente hecha la notificación y para que surta sus efectos legales; la medida principal de seguridad que se contiene, como se dijo, es que a todas las autoridades —y a los particulares si fuera el caso— se les proporciona un correo oficial del Tribunal para su utilización formal, independiente de otros domicilios electrónicos que se agreguen a conveniencia de los litigantes; y que con ello, los avisos y las actuaciones serán enviadas y autentificadas por los actuarios o notificadores mediante una firma electrónica, que si bien no es la reglamentada como avanzada, tendrá las seguridades tecnológicas suficientes para su confiabilidad.

Como se puede comprobar en el texto de los siguientes Lineamientos, el Tribunal cumple así con un mandamiento legal estableciendo un medio moderno para diligenciar sus notificaciones, a través de una fórmula digital sencilla y segura que permite enterar de sus actuaciones a las partes, sin mayor carga de tarea y con economía de recursos humanos y materiales que facilitarán notablemente la impartición de la justicia administrativa en San Luis Potosí.

Lo anterior motiva los siguientes

LINEAMIENTOS PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1º. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las notificaciones electrónicas en los juicios contenciosos administrativos y procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados de manera tradicional que se procesan en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y determinan específicamente:

- I.- Los trámites para el registro de usuarios.
- II.- Los acuerdos, resoluciones o sentencias definitivas sujetas a la notificación electrónica.
- III.- El personal facultado para realizar la notificación electrónica y el procedimiento.
- IV.- Los efectos de la notificación electrónica.

Artículo 2º. Para los efectos de estos Lineamientos serán aplicables las definiciones del artículo 5º de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, 3º del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, así como los artículos 2º del Reglamento Interior del Tribunal; además se entenderá por:

Actuación procesal: A los acuerdos, autos diligencias, resoluciones o sentencias definitivas emitidas por las Salas del Tribunal dentro de los juicios que deban notificarse electrónicamente;

Actuario o notificador: Al servidor público del Tribunal habilitado para realizar las notificaciones.

Administrador del Subsistema: A la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Tribunal, responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la operación del subsistema, así como su mantenimiento;

Formato I: Al formato de texto único para la elaboración del aviso de notificación electrónica;

Formato II: Al formato de texto único para la elaboración del acta para hacer constar que fueron entregados físicamente al destinatario los documentos adjuntos de la promoción que se notificó y que no pudieron ser incluidos en el Buzón Electrónico;

Formato III: Al formato de texto único para la elaboración de la razón de que como se publicó debidamente en el Buzón Electrónico, ya surtió efectos la notificación; en su caso, también para asentar que fue omitida la publicación;

Archivo Electrónico: A la actuación procesal firmada electrónicamente y a las promociones o documentos adjuntos que son digitalizados para ingresarlos al Buzón Electrónico;

Autoridades Obligadas: Los órganos de administración pública que emiten actos de autoridad susceptibles de impugnarse ante el Tribunal; así como los titulares de las áreas encargadas de su defensa en el juicio y la autoridades relacionadas u obligadas al cumplimiento de las actuaciones procesales;

Aviso Electrónico: El mensaje enviado a los correos del dominio del Tribunal o adicionales, de las autoridades demandadas y en su caso, de los particulares, informando que se realizará una notificación por Buzón Electrónico;

Buzón Electrónico: El medio de comunicación oficial mediante el cual se dan a conocer de manera digital las actuaciones procesales del Tribunal, incluyendo aquellas promociones y anexos vinculados que deban notificarse a las autoridades demandadas y en su caso a los particulares; al cual se accede mediante la cuenta de usuario y contraseña;

Correo del dominio del Tribunal: La dirección de correo electrónico oficial del Tribunal que se proporciona las partes del juicio, para que reciban el aviso de la notificación electrónica de una actuación procesal y puedan ingresar en el Buzón Electrónico.

Correo adicional: Los correos electrónicos proporcionados por las autoridades obligadas o por los particulares, para recibir simultáneamente el aviso de notificación de una actuación procesal del Tribunal, en el Buzón Electrónico;

Contraseña: La serie de caracteres que ingresa el propio usuario que lo identifican y que sirve para acceder al Buzón Electrónico;

Cuenta de Usuario: A la identificación de los destinatarios de la notificación electrónica que proporciona el Tribunal, con el fin de que aquellos consulten y descarguen los archivos electrónicos disponibles en el Buzón Electrónico;

Destinatario: Las autoridades obligadas y los particulares en su calidad de actores, demandados o terceros;

Digitalización: Al proceso de escaneo de promociones y documentos o en su caso de algunas actuaciones procesales;

Internet: Conjunto de redes de comunicación interconectadas, cuya finalidad es intercambiar información entre computadoras que se encuentren físicamente distantes;

Firma electrónica: Los datos consignados en un mensaje o asociados al mismo por cualquier tecnología, utilizados para identificar al firmante e indicar que la información contenida es auténtica y produce los efectos jurídicos de la firma autógrafa, la cual se utilizará para los fines del artículo 48 del Código.

Juicios: A los juicios contenciosos administrativos y los procedimientos de responsabilidad administrativa, que son susceptibles de ser notificados de manera electrónica;

Lineamientos: A los presentes Lineamientos expedidos para la Notificación Electrónica;

Lista de acuerdos electrónica: A la misma Lista de acuerdos que se fija en los estrados del Tribunal y que será publicada en forma adicional en su sitio web oficial;

Manual Técnico del Operario: La Guía Básica para el procedimiento de notificación electrónica, que elabora el Administrador del Subsistema;

Notificación Electrónica: A la comunicación procesal que se establece con el objeto de informar con efectos jurídicos a las partes, las actuaciones procesales a través de medios electrónicos;

Notificación Electrónica Administrativa: la comunicación de actuaciones que no se comprenden en algún juicio, pero susceptibles de ser notificadas electrónicamente;

Notificación Tradicional: A la realizada conforme a las secciones primera y segunda del capítulo de Notificaciones del Código Procesal Administrativo;

Promociones: A los diversos escritos y documentos que se incorporen por las partes a los juicios;

Registro de ingreso al Buzón Electrónico: Al registro informático del ingreso al Buzón Electrónico del usuario por medio de su cuenta de usuario y contraseña, para consulta y descarga de los archivos electrónicos;

Registro del Servidor del Subsistema: El archivo espejo que registra el envío y la recepción de los avisos electrónicos y de los accesos al Buzón Electrónico;

Secretaría General: A la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;

Servidor Público Autorizado: Al servidor público autorizado por las autoridades obligadas para realizar el registro de la dependencia a la que pertenece, proporcionando el correo adicional y demás requisitos de información necesaria;

Sistema: Al Sistema de Control Electrónico de Expedientes Jurisdiccionales (SICEEJURIS) del Tribunal;

Subsistema de Notificación Electrónica: Al programa que procesa y registra el procedimiento de notificación electrónica de los juicios y procedimientos, que es parte integrante del Sistema Informático de Control y Seguimiento de Juicios;

Web: Red global mundial basada en un sistema de documentos de hipertexto y/o hipermedios enlazados y accesibles a través de internet y conocido por sus siglas www (World Wide Web).

Artículo 3º. Son sujetos obligados de estos Lineamientos, los siguientes:

I.- Los servidores públicos del Tribunal que por su función tengan relación con la materia que se regula.

II.- Las autoridades demandadas o en su caso requeridas.

III.- Los particulares cuando sean actores, parte demandada o terceros, que manifiesten su voluntad de recibir las comunicaciones jurisdiccionales en la vía electrónica, y

IV.- En general cualquier persona que tenga relación con los mismos.

Artículo 4º. A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria, en lo conducente, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, el Código, así como el Reglamento.

Artículo 5º. Corresponde al Pleno del Tribunal interpretar los presentes Lineamientos y resolver sobre lo no previsto.

Capítulo Segundo Del Registro de Usuarios.

Artículo 6º. El Tribunal establecerá un registro que contenga los datos de los usuarios del Subsistema de Notificación Electrónica y dispondrá mecanismos de asistencia para quienes lo utilicen, que les será otorgado a través de la Secretaría General en coordinación con el Administrador del Subsistema, quienes operarán el registro obligatorio para las autoridades, proporcionando un correo del dominio del Tribunal, para efectos de que reciban el aviso de notificación y su clave de ingreso que servirán para que tengan acceso al Buzón Electrónico.

Artículo 7º. Las autoridades obligadas deberán proporcionar el domicilio oficial de las unidades administrativas a las que corresponda su representación en los juicios; además podrán registrar una dirección de correo adicional para recibir el aviso electrónico.

Dicho registro se podrá hacer ante la Secretaría General de manera presencial o mediante el ingreso a la página web del Tribunal, de conformidad con las reglas que precisan estos Lineamientos o el Subsistema. Cuando se cree una nueva autoridad obligada o se modifique su denominación o competencia, se procederá conforme a las mismas reglas. Una vez registradas las autoridades recibirán la clave de ingreso al correo del dominio del Tribunal, para acceder al Buzón Electrónico.

Artículo 8º. El registro de autoridades obligadas lo podrán realizar personalmente o por conducto de quien los represente jurídicamente; para tal efecto:

I. El titular o la autoridad emisora de actos y resoluciones susceptibles de ser impugnados;

II. El titular de la unidad administrativa encargada de la defensa jurídica.

Cuando el registro lo realice el servidor público autorizado deberá acreditar tal carácter.

Artículo 9º. Para efectuar el registro los servidores públicos señalados en el artículo anterior deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar ante la Secretaría General o ingresar en el subsistema de notificación electrónica de la página web del Tribunal, en el apartado de registro de autoridades obligadas o demandadas, presentando lo siguiente:

a) Identificación oficial;

b) Nombramiento del servidor público solicitante y la vigencia de este;

c) Documento en el que acredite que la autoridad obligada lo autorizó para efectuar el registro, o la potestad legal que tiene para hacerlo; y

d) Solicitud de registro de la autoridad obligada.

II. Además deberán proporcionar:

a) Nombre completo del servidor público, su cargo y carácter con el que realiza el trámite y su número de CURP;

b) Denominación de la autoridad obligada que se pretende registrar y cuando proceda, la dependencia superior de la misma;

c) Las unidades administrativas a las que corresponde su representación en juicio;

d) Domicilio oficial del solicitante a registrarse;

e) Correo adicional de la autoridad obligada al registro.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se otorgará al servidor público solicitante la constancia de registro, la fecha y datos de identificación, así como el correo del dominio del Tribunal y su clave de ingreso que servirán para acceder al Buzón Electrónico. Las autoridades en sus promociones posteriores deberán señalar el correo electrónico asignado y el correo adicional para que el magistrado acuerde enviar los avisos de notificación electrónica a ellos.

Artículo 10.- Para el caso de baja o modificación de la información de registro de las autoridades obligadas, el servidor público autorizado deberá presentar a la Secretaría General la solicitud correspondiente y los documentos señalados en los incisos a), b) y c) de la fracción I del artículo anterior, además de los datos de la autoridad obligada señalados en la fracción II del mismo artículo, que será dada de baja o cuya información deba ser actualizada, según corresponda; dicho trámite podrá ser desahogado en la página web del Tribunal.

Tramitada la solicitud, se entregará al servidor público el documento en el que conste la baja del registro o la información actualizada, así como la fecha de realización del trámite.

Artículo 11.- Los servidores públicos señalados en las fracciones I y II del artículo 8° tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar al Tribunal información fidedigna al momento de efectuar el registro, y

II. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal con motivo de un registro.

Artículo 12.- Si las autoridades no realizan el registro previo a que refieren los artículos anteriores, el Tribunal les proporcionará un correo de su dominio y la contraseña, mediante el acuerdo que se dicte para el emplazamiento y ordenando su uso en todas las subsiguientes actuaciones; dicho correo de dominio será generado por el Subsistema y registrado por la Secretaría General.

Artículo 13.- Los particulares que comparezcan como parte actora o tercero interesado a juicio, si es su voluntad que las actuaciones procesales le sean notificadas por medio del Buzón Electrónico, deberán señalarlo así en su demanda o comparecencia y proporcionar un correo electrónico. Si el Magistrado de la Sala resuelve procedente la petición se le asignará un correo del dominio del Tribunal y clave de ingreso; ambas servirán para que acceda al Buzón Electrónico.

En el acuerdo respectivo se mandará hacer la primera notificación electrónica al correo del dominio del Tribunal y al otro correo de la parte interesada, en términos del Capítulo Tercero de estos Lineamientos.

Artículo 14.- La notificación electrónica de todas las actuaciones procesales practicadas en los juicios será obligatoria a las autoridades demandadas, de acuerdo con el artículo 52 del Código; si las autoridades obligadas no cumplen con el registro indicado en estos lineamientos, las notificaciones posteriores al emplazamiento se harán por el correo de dominio que les haya proporcionado el Tribunal y si fuera el caso, también por el correo adicional que hubieren registrado.

Aceptado por el particular el procedimiento electrónico de notificaciones, éstas se harán sin excepción por tal medio, salvo su desistimiento escrito.

Capítulo Tercero Del Personal Facultado y del Procedimiento.

Artículo 15.- El Tribunal previo convenio que se suscriba, podrá utilizar la firma electrónica avanzada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), la que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (e.firma), así como cualquiera otra autorizada, sin perjuicio de que pueda implementar su propia firma electrónica y disponer su uso por parte de sus funcionarios jurisdiccionales.

Las notificaciones que deban practicarse de manera personal al actor y por oficio a las autoridades, serán realizadas mediante el Buzón Electrónico conforme a las reglas de estos Lineamientos; el resto de las notificaciones se harán por medio de lista de acuerdos en los estrados del Tribunal en los términos dispuestos por el Código.

La lista de estrados será publicada también de manera digital en la pagina Web del Tribunal, con fines informativos.

De toda actuación procesal que se dicte y sea sujeta de notificarse por Buzón Electrónico conforme al presente ordenamiento, se enviará un aviso electrónico al destinatario informándole que aquellas fueron publicadas íntegras de manera simultánea al envío del correo en el Buzón Electrónico; el aviso será enviado por el actuario o notificador dentro de los tres días hábiles siguientes al en que el expediente haya sido turnado a la Actuaría.

Para acceder al Buzón Electrónico, las partes tienen que ingresar al sitio web del Tribunal y con su cuenta de usuario y contraseña que les fueron asignadas, podrán visualizar y descargar los archivos electrónicos relacionados con dicha cuenta.

Artículo 16.- Para realizar la notificación por Buzón Electrónico el actuaria o notificador, usando su firma electrónica autorizada en los términos del artículo anterior, ingresará al subsistema y deberá seguir el procedimiento siguiente:

I. - Enviará un aviso electrónico llenando el Formato I a la dirección de correo del dominio del Tribunal, al correo adicional, para que el destinatario pueda acceder al Buzón mediante su cuenta de usuario y contraseña, de lo anterior quedara registro en el subsistema.

Al mismo tiempo o de manera previa, el actuaria o notificador deberá ingresar al Buzón la actuación procesal a notificar y en su caso, la documentación que deba adjuntarse.

II.- En el aviso electrónico se señalará el número de expediente, la identificación de la Sala Unitaria emisora, la fecha de dictado de la actuación procesal, el nombre del actuaria o notificador, la información al destinatario de que la notificación se tendrá por realizada al concluir el segundo día hábil posterior a la fecha de entrega del aviso y que a partir de entonces, empezará a correr el plazo legal para que surta sus efectos debidos; en un supuesto, se le hará saber que se encuentran a su disposición en la actuaría las copias y los anexos que por su peso no se insertaron en el Buzón Electrónico, pero que en todo caso la notificación surtirá sus efectos legales.

III.- El actuaria o notificador deberá enviar un aviso por cada actuación procesal, aunque sean de la misma fecha.

IV.- La inserción o publicación en el Buzón Electrónico de la actuación procesal de que se trate, estará disponible para su consulta desde el momento en que se haya entregado el aviso. El actuaria o notificador imprimirá el acuse de recibo que emita el subsistema, para integrarlo al expediente tradicional.

V.- Las promociones y sus anexos con las que se deba correr traslado, dar vista y en su caso otras actuaciones procesales, serán digitalizadas e ingresadas en el Buzón Electrónico;

Cuando un servidor público sea autoridad demandada por actos emanados de su propia función oficial, será notificado por medio de la dependencia de su adscripción. Para estos efectos deberá comprenderse a los inspectores, visitadores, ejecutores, notificadores, policías viales, ministeriales o preventivos y otros que desempeñen cargos de naturaleza similar.

En estos casos el servidor público, después del emplazamiento, podrá proporcionar un correo adicional para efectos de recibir ahí también los avisos de notificación.

Artículo 17.- Si dentro de la notificación electrónica existen textos o anexos que sean imposible de contener en un archivo electrónico, una vez realizada la publicación en el Buzón Electrónico de la actuación procesal de que se trate, las partes podrán acudir a la Actuaría o Secretaría de Acuerdos que corresponda a recoger las copias de traslados o vista de las actuaciones procesales, promociones y documentos, de lo cual se levantará acta en los términos del Formato II; esto no interrumpirá el plazo para que surta efectos la notificación por Buzón Electrónico.

Artículo 18.- Una vez transcurrido el término previsto en el artículo 50 párrafo segundo del Código, el actuaria o notificador asentará razón de todo lo previsto en los artículos 16 y 17, usando el Formato III. En caso de que no se inserte oportuna y debidamente en

el Buzón Electrónico la actuación procesal o promoción como anexo, el actuario o notificador asentará esta razón e ingresará de manera inmediata la publicación faltante, debiendo iniciar de nueva cuenta el proceso de notificación.

Artículo 19.- El Actuario o notificador serán responsables cuando:

- I. El aviso electrónico no contenga los datos de identificación referidos por la fracción II del artículo 16 del presente ordenamiento.
- II. Se publiquen en el Buzón Electrónico actuación procesal de un juicio diverso al que se ordenó la notificación; o bien cuando la publicación sea hecha fuera de plazo.

Cuando estas conductas causen alguna afectación procesal al juicio o sean reiterativas, el magistrado titular dará cuenta al Pleno del Tribunal, quien determinará lo conducente.

Capítulo Cuarto Los Efectos de la Notificación Electrónica

Artículo 20.- En el Buzón Electrónico se indicará la denominación de la Sala, el nombre del Magistrado Titular, el del Secretario de Acuerdos, el del Secretario de Estudio y Cuenta o Jurisdiccional, el del actuario o notificador, el número de expediente y la anotación de la recepción del aviso electrónico por la parte notificada; el actuario o notificador deberá asentar este mismo aviso en el expediente del juicio tradicional, así como la identificación de las partes; éstas podrán consultar e imponerse de su contenido en el sitio Web del Tribunal o a través de otros medios electrónicos que para tales efectos disponga el Tribunal.

Artículo 21.- Conforme a lo establecido en el artículo 50 del código las notificaciones electrónicas a las partes se entenderán realizadas legalmente y surtirán sus efectos legales cuando se haya cumplido con el procedimiento establecido en el artículo 16 de los presentes lineamientos; cualquier controversia relativa al envío o recepción de los avisos electrónicos no afectará la publicación en el Buzón Electrónico de la actuación correspondiente.

Artículo 22.- Por caso fortuito, fuerza mayor o falla técnica, el Magistrado de la Sala respectiva podrá suspender en lo relativo a su Sala, la operación parcial del Buzón Electrónico y ordenará que las notificaciones necesarias se realicen de manera tradicional.

Artículo 23.- En otros casos, por razón de la cuantía, naturaleza del asunto o de duda en la identidad de las partes, falta de certeza en la dirección de correo u otra causa similar, en su caso, el actuario o notificador levantará razón y lo hará saber al Magistrado de la Sala respectiva quien podrá ordenar la notificación tradicional; para esto deberá fundar y motivar tal determinación en el acuerdo respectivo.

Cuando se trate de una notificación cuya constancia deba ser remitida al Poder Judicial Federal por la tramitación de un juicio de amparo, se deberá ordenar la notificación tradicional.

Artículo 24.- El Subsistema de notificación electrónica contendrá un Registro del Servidor que será un archivo especial con el historial de los avisos electrónicos y del Buzón Electrónico.

Artículo 25.- La Presidencia, la Secretaría General de Acuerdos, la Contraloría Interna, la Dirección de Administración y Finanzas, así como otras áreas que autorice el Pleno, podrán utilizar la notificación electrónica para informar acuerdos, exhortos, resoluciones y demás comunicaciones que no se comprendan en los juicios del Tribunal. La firma electrónica avanzada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) y la que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (e.firma), y la que genere el Tribunal, podrán ser utilizadas por los titulares de las áreas administrativas cuando exista la capacidad tecnológica suficiente para ello.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Artículo Segundo. - Como instrumento de apoyo para la aplicación de los Lineamientos para la Notificación Electrónica, el Administrador del Subsistema de notificación electrónica elaborará el Manual Técnico del Operario dentro de los 15 días siguientes a la vigencia de este ordenamiento.

Artículo Tercero. - La notificación electrónica se aplicará para los juicios cuya demanda se presente en el Tribunal a partir del día 14 de octubre del año 2020.

Artículo Cuarto.- Desde el día siguiente de la publicación de estos Lineamientos en el Periódico Oficial, tendrán 15 días hábiles las autoridades del Gobierno del Estado, los organismos autónomos, las del municipio de la Capital, de Soledad de Graciano Sánchez, de Ciudad Valles, Tamazunchale, Matehuala y Rioverde deberán proceder a su registro en términos del Capítulo Segundo de estos Lineamientos.

Respecto de los restantes municipios, se atenderá su registro conforme se presenten demandas contra alguna de sus autoridades.

Artículo Quinto.- Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal podrá usar cualquier medio pertinente para difundir la información a las autoridades obligadas sobre las disposiciones y contenidos de estos Lineamientos.

Con fundamento en la fracción XXVIII del artículo 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí y 27 de su Reglamento Interior, los Magistrados integrantes del Pleno de este Tribunal, aprueban y expiden los presentes Lineamientos, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

JUAN RAMIRO ROBLEDO RUIZ
Magistrado Presidente
(Rúbrica)

MA. EUGENIA REYNA MASCORRO
Magistrada
(Rúbrica)

MANUEL IGNACIO VARELA MALDONADO
Magistrado
(Rúbrica)

DIEGO AMARO GONZALEZ
Magistrado
(Rúbrica)

LAURA DEL CASTILLO MARTINEZ
Secretaria General de Acuerdos
(Rúbrica)