

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 y 20, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en correlación con los numerales 34, 35, fracciones I y III, 37 y 83 de su Reglamento Interior y con la finalidad de seguir implementando mejoras en el proceso de impartición de justicia en materia administrativa, la Junta de Gobierno y Administración de este Órgano Jurisdiccional, aprueba por unanimidad de votos los siguientes **“LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL TRÁMITE DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO.”**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** Que el artículo 122, Apartado A, fracción VIII, con relación al diverso 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que se deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones y que la Constitución establecerá las normas para la organización y funcionamiento, así como sus facultades; en ese tenor, en el artículo 40 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se regula que esta Ciudad contará con un Tribunal de Justicia Administrativa que forma parte del sistema de impartición de justicia, dotado de plena autonomía jurisdiccional, administrativa y presupuestaria, para el dictado de sus fallos y para el establecimiento de su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones; teniendo el Congreso la facultad para expedir la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, así como la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en la que se establezcan los procedimientos que competen a ese Tribunal y los recursos para impugnar sus resoluciones.

**SEGUNDO.** Que el primero de septiembre de dos mil diecisiete, con la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, se estableció en su Título Segundo, Capítulo Tercero, como medio de acceso a la justicia, el denominado Sistema Digital de Juicios, que tiene como finalidad el registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento que se sustancie de tal forma ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de conformidad con lo regulado por el Capítulo Tercero de la referida Ley.

**TERCERO.** Que en términos de lo dispuesto por el artículo 20, fracción II y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, tendrá dentro de sus facultades, la de expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y la de dirigir la buena marcha del mismo, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos.

**CUARTO.** Que la incorporación del uso de recursos tecnológicos, tiende a facilitar los procesos jurisdiccionales entre el personal de este Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como con cualquier otra autoridad o sujeto con el que resulte necesario entablar relación alguna.

**QUINTO.** Que el siete de septiembre de dos mil dieciséis, el entonces Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, actualmente Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y el Consejo de la Judicatura Federal, celebraron los denominados: "*CONVENIO DE INTERCONEXIÓN ENTRE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE GESTIÓN JURISDICCIONAL*", "*CONVENIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN ADELANTE LA "FIREL"*" y "*CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA COMPARTIR LOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS CON LOS QUE OPERAN LOS*

*SERVICIOS EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN*", instrumentos que les concede materializar el trámite electrónico del juicio de amparo, así como el uso de firmas electrónicas y que tienen como finalidad implementar mecanismos de protección, seguridad, eficiencia y prontitud en la impartición de justicia en beneficio de los gobernados.

**SEXTO.** Que el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de trece de noviembre de dos mil diecinueve aprobó la Declaratoria Conjunta de Interconexión Tecnológica entre el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y el Consejo de la Judicatura Federal, con la que se da inicio al trámite electrónico interconectado del juicio de amparo indirecto entre el Poder Judicial de la Federación y la Cuarta Sala Ordinaria del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en el que se hará uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL TRÁMITE DEL AMPARO INDIRECTO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer las reglas generales al interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, para la operación de la interconexión tecnológica para el trámite del juicio de Amparo Indirecto.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, que sean responsables

de operar la interconexión tecnológica para el trámite del juicio de Amparo Indirecto.

**Artículo 3.** Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Archivo Electrónico:** Información en texto, imagen, audio o video, generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;
- b) **Clave de Acceso:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por la Dirección de Informática, como medio de identificación de los servidores públicos para el ingreso al SIDIJ;
- c) **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- d) **Contraseña:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el Sistema a los usuarios, la cual permite validar la identificación de la persona;
- e) **Dirección de Informática:** Dirección de Informática de este Tribunal;
- f) **Firma Electrónica Certificada:** Firma electrónica que permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada al mismo. Es generada con un certificado reconocido legalmente a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa.
- g) **FIREL:** Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación;
- h) **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

- i) **Ley de Justicia:** Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.
- j) **Lineamientos:** Lineamientos de operación para la interconexión tecnológica entre el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México para el trámite del juicio Amparo Indirecto;
- k) **Magistrados:** Las y los Magistrados de la Cuarta Sala del Tribunal;
- l) **Módulo:** Módulo dentro del SIDIJ de recepción de documentos vía digital relacionados con juicios de Amparos Indirectos;
- m) **Oficialía de Partes:** La Oficialía de Partes del Tribunal;
- n) **Órganos Judiciales:** Órganos del Poder Judicial de la Federación (Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito) que estén relacionados con el amparo indirecto que se tramite;
- o) **Reglamento:** Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- p) **Sala Ordinaria:** La Cuarta Sala Ordinaria del Tribunal, Integrada por las Ponencias Diez, Once y Doce de este Tribunal;
- q) **Secretaría General:** Secretaría General de Compilación y Difusión del Tribunal;
- r) **Secretarios de Acuerdos:** Las y los Secretarios de Acuerdos de la Cuarta Sala Ordinaria;
- s) **Servidor Público:** Toda persona que se desempeñe como personal o empleado del Tribunal, o que ocupe un cargo, empleo o comisión dentro

del mismo, usuario del SIDIJ, que sea encargado o designado por el Magistrado o el Titular del área, de ingresar las actuaciones jurisdiccionales y de actualizar el status de los expedientes en el mismo;

**f) Interconexión:** Enlace entre el Poder Judicial de la Federación y el Tribunal para la recepción y envío de archivos electrónicos, a través de los sistemas tecnológicos de gestión jurisdiccional de ambas Instituciones;

**u) SIDIJ:** El Sistema Digital de Juicios del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, comprendido como el sistema tecnológico de gestión jurisdiccional desarrollado para registrar, controlar, almacenar y gestionar demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen las distintas áreas del Tribunal: Pleno General de Sala Superior, Pleno Jurisdiccional, Sección Especializada, Presidencia, Salas Ordinarias Jurisdiccionales y Especializada, Secretaría General de Acuerdos I y II, Secretaría General de Acuerdos Adjunta de la Sección Especializada y Secretaría General de Compilación y Difusión.

**v) Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y

**w) UTC:** Tiempo Universal Coordinado.

## **CAPITULO II INTERCONEXIÓN**

**Artículo 4.** La Interconexión por parte del Tribunal para la tramitación del Amparo Indirecto, se llevará a través del SIDIJ, por lo que, las personas servidores públicos que operen la misma, deberán estar a lo siguiente:

I. Los oficios, acuerdos y resoluciones enviados por los Órganos Judiciales, se recibirán a través del SIDIJ, en el módulo específico;

- II. La interconexión tecnológica funcionará en días y horas hábiles.
- III. Son días hábiles para el Tribunal los así señalados por el artículo 21 de la Ley de Justicia, por el calendario anual, así como lo determinado mediante los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;
- IV. Son horas hábiles de las nueve a las veinte horas, atento a lo dispuesto por el artículo 18, fracción XV del Reglamento;
- V. Las comunicaciones oficiales que se reciban en días y horas inhábiles, se entenderán legalmente recibidas al día hábil siguiente, en la primera hora hábil;
- VI. Los plazos para la atención de los oficios, acuerdos y resoluciones enviados por los Órganos Judiciales, recibidos a través del módulo del SIDIJ, correrán a partir de que se actualice el momento hábil después de su recepción en la bandeja de entrada de la Oficialía de Partes;
- VII. Las y los servidores públicos autorizados de las áreas usuarias que operen la interconexión, harán uso de la FIREL.
- VIII. Las áreas usuarias podrán dar trámite, atención, seguimiento, firmado electrónico, contestación y consulta de la información, a través del SIDIJ.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA INTERCONEXIÓN**

**Artículo 5.** La Dirección de Informática, la Secretaría General, la Oficialía de Partes, los Secretarios de Acuerdos o personal en funciones y los Magistrados, son los responsables en el ámbito de sus exclusivas competencias, de operar la interconexión, de conformidad con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos.

**Artículo 6.** La Dirección de Informática, como área técnica, será responsable de:

I. Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la Interconexión;

II. Proveer los equipos e insumos necesarios para la Interconexión, establecida en los presentes lineamientos;

III. Mantener y verificar el óptimo funcionamiento tanto del módulo a través del cual se lleve a cabo la interconexión, como de los equipos y canales de comunicación correspondientes;

IV. Generar y entregar las claves de usuario y contraseña, a los servidores públicos que operen la interconexión, que hayan sido previamente autorizados;

V. Asesorar y capacitar a los servidores públicos que operen la interconexión;

VI. Supervisar las operaciones informáticas del Sistema y del módulo de interconexión, en los términos de los presentes lineamientos;

VII. Vigilar la correcta operación de la infraestructura tecnológica del SIDIJ;

VIII. Dar solución a las incidencias detectadas en el SIDIJ y en el módulo de interconexión por los servidores públicos;

IX. Dar atención a los requerimientos solicitados por los titulares de las áreas usuarias, sobre la operación de la interconexión;

X. Atender las solicitudes de modificación y/o actualización del Consejo relacionados con la interconexión tecnológica;



XI. Supervisar y garantizar que existan las medidas de seguridad necesarias para el resguardo e intercambio de información con el Consejo; y

XII. Monitorear e informar a la Secretaría General y áreas usuarias, sobre el estado del módulo en caso de sufrir alguna incidencia en la interconexión.

**Artículo 7.** La Secretaría General, como área Jurisdiccional, le corresponde lo siguiente:

I. En coordinación con la Dirección de Informática, supervisar y dar seguimiento a las modificaciones del módulo, solicitadas por los titulares de las áreas usuarias y/o el Consejo; y

II. Autorizar las modificaciones al módulo solicitadas por los titulares de las áreas usuarias y/o el Consejo.

**Artículo 8.** Al Titular de la Oficialía de Partes, como área usuaria, le corresponden las responsabilidades siguientes:

I. Supervisar que se revise y se dé seguimiento constante a los oficios, acuerdos y resoluciones emitidos por los Órganos Judiciales, recibidos a través del módulo de interconexión del SIDIJ;

II. Instruir al personal adscrito a su área para la debida recepción y atención de los oficios, acuerdos y resoluciones remitidos mediante el módulo de interconexión del SIDIJ;

III. Dar uso responsable a las contraseñas, proveídas para el uso del módulo de interconexión del SIDIJ, mismas que son individuales e intransferibles;

IV. Verificar constantemente el módulo de Interconexión y remitir los oficios, acuerdos y resoluciones a las áreas que correspondan;

V. En caso de falla técnica, se procederá a informar de manera inmediata a la Dirección de Informática;

VI. Llevar un registro de los juicios de amparo indirecto tramitados a través de la interconexión, para estar en aptitud de proporcionar los informes que soliciten las diferentes áreas de este Órgano Jurisdiccional.

**Artículo 9.** A las y los Secretarios de Acuerdos y al personal en funciones, como área usuaria, de manera enunciativa más no limitativa, les corresponde:

I. Dar trámite a los oficios, acuerdos y resoluciones recibidos mediante la Interconexión en módulo del SIDIJ y elaborar el proyecto de informes previos y justificados solicitados, en los términos y plazos establecidos en la Ley de Amparo;

II. Enviar el proyecto de acuerdo y los informes a los Magistrados correspondientes, a través del módulo de interconexión del SIDIJ para su revisión;

III. Tramitar en los términos y plazos establecidos, por medio del módulo de interconexión del SIDIJ, los documentos firmados electrónicamente por las o los Magistrados.

IV. Dar uso responsable a las Contraseñas, Claves de Acceso y FIREL del módulo de Interconexión del SIDIJ, las cuales son individuales e intransferibles.

**Artículo 10.** A las y los Magistrados les corresponde:

I. Firmar electrónicamente los proyectos de informes previos y justificados por medio de la FIREL, para su tramitación y envío.

II. Dar uso responsable a las contraseñas, así como a las claves de acceso del módulo de Interconexión, ya que son individuales e intransferibles.

III. Hacer del conocimiento de la Dirección de Informática, cualquier observación, respecto a la operación del Servicio de Interconexión.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DEL PROCEDIMIENTO DE INTERCONEXIÓN.**

**Artículo 11.** La Oficialía de Partes recibirá, a través del módulo de interconexión del SIDIJ, los oficios, acuerdos y resoluciones emitidos por los Órganos Judiciales, relacionados con la tramitación del juicio de amparo indirecto.

**Artículo 12.** El personal de la Oficialía de Partes, instruido por el Titular de dicha área, atenderá y dará trámite a los oficios, acuerdos y resoluciones provenientes de los Órganos Judiciales, para lo cual vigilará de forma constante la recepción de los mismos mediante el módulo, registrando en el SIDIJ el juicio y datos complementarios que correspondan, e imprimirán por duplicado el acuse generado.

**Artículo 13.** Impreso el acuse, el personal de la Oficialía de Partes lo remitirá a la o al encargado del archivo de trámite de la Sala Ordinaria o la o el servidor público encargado de su recepción, atendiendo al juicio de nulidad relacionado con el Amparo Indirecto de que se trate, a efecto de hacer entrega de manera inmediata de un ejemplar de dicho acuse y recabar la firma correspondiente de quien reciba el mismo, debiendo hacerse la captura correspondiente en el SIDIJ por ambas áreas (entrega- recepción) para actualizar la ubicación física de dicha promoción.

**Artículo 14.** Recibido el acuse respectivo en el archivo de trámite de Sala Ordinaria, deberá hacerse la entrega a la o el Secretario de Acuerdos o a la o el

servidor público que tenga a su cargo el juicio de nulidad relacionado con el Juicio de Amparo Indirecto de que se trate.

**Artículo 15.** La o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado, debe ingresar al SIDIJ con su contraseña, descargar e imprimir el archivo electrónico correspondiente al oficio, acuerdo o resolución, así como sus anexos, remitidos por el Órgano Judicial, a efecto de que éstos sean integrados junto con el respectivo acuse, como constancia en el expediente físico del juicio de nulidad de que se trate o en la carpeta falsa que al efecto se abra.

**Artículo 16.** La o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado, para estar en posibilidad de atender lo solicitado por los Órganos Judiciales deberá verificar la fecha y hora en que la actuación respectiva haya sido ingresada en la Oficialía de Partes a través del SIDIJ, siendo que la documental contendrá tanto la hora UTC que es aquella asentada por el Sistema del Consejo de la Judicatura Federal, como la hora del Centro la cual corresponde a aquella generada por el SIDIJ y es la que habrá de servir de referencia para el plazo en que deba atenderse lo solicitado.

**Artículo 17.** Hecho lo anterior, la o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado formulará su informe previo o justificado, y/o emitirá el acuerdo correspondiente a través del SIDIJ, mismo que además de generarse y contenerse en archivo electrónico para su trámite, podrá imprimirse a través del propio sistema, pudiendo realizar tantas veces sea necesario las modificaciones que estime procedentes. Finalizado el mismo, esto es, una vez que se tenga la versión definitiva del oficio, informe, acuerdo o resolución de que se trate, deberá proceder a firmarlo electrónicamente, haciendo uso de su FIREL.

**Artículo 18.** Efectuado lo antes descrito, la o el Secretario de Acuerdos, o la o el servidor público, deberá informar oportunamente a la o al Magistrado Instructor de la existencia del archivo electrónico del oficio, informe, acuerdo o resolución en el SIDIJ, para que éste proceda a su revisión y, en su caso aprobación, para lo

cual podrá remitir la versión impresa de tales documentos en el que conste el conjunto de datos asociados al mensaje electrónico, que permita identificarlo como su autor mediante el SIDIJ.

**Artículo 19.** Recibido el oficio, informe, acuerdo o resolución correspondiente, por la o el Magistrado Instructor, lo revisará e indicará, en su caso, las modificaciones pertinentes, haciendo del conocimiento de dicha situación a la o el Secretario de Acuerdos a fin de que proceda conforme a las instrucciones rendidas.

Efectuadas las modificaciones por la o el Secretario de Acuerdos, deberá proceder a firmarlo electrónicamente, haciendo uso de su FIREL e informar de nueva cuenta a la o el Magistrado Instructor para su revisión y aprobación, para que éste lo suscriba haciendo uso de la Firma Electrónica Certificada.

**Artículo 20.** Una vez que el oficio, informe, acuerdo o resolución respectivo, según sea el caso, haya sido aprobado y firmado electrónicamente por la o el Magistrado Instructor, la o el Secretario de Acuerdos o a la o el servidor público, debe informar inmediatamente a la o el Magistrado en funciones de Presidente de la Sala para su revisión y aprobación.

**Artículo 21.** Enterado la o el Magistrado en funciones de Presidente de la Sala de la existencia del oficio, informe, acuerdo o resolución correspondiente, lo revisará y realizará en su caso las modificaciones pertinentes, haciéndolo del conocimiento de la o el Secretario de Acuerdos, a fin de que proceda conforme a las instrucciones rendidas.

Para lo anterior, se estará a lo prescrito en los artículos 19 y 20 de los presentes lineamientos.

**Artículo 22.** Una vez que el oficio, informe, acuerdo o resolución correspondiente cumpla con las observaciones, la o el Magistrado en funciones de Presidente de la Sala, procederá a firmarlo electrónicamente con la FIREL, y lo hará del

conocimiento de la o el Secretario de Acuerdos o el servidor público encargado para ello, para que proceda, por un lado, a enviar el archivo electrónico a través del SIDIJ, haciendo uso de la interconexión, al Órgano Judicial, dentro de los términos y plazos legales establecidos, y por otro, a imprimir el oficio, informe, acuerdo o resolución respectivo, que contenga la representación gráfica de la firma electrónica certificada, e instruir al personal encargado de ello, a integrar dicha documentación al expediente del juicio de nulidad de que se trate y/o a la carpeta provisional que se haya abierto con motivo del juicio de amparo indirecto; hecho lo anterior no podrá efectuarse ningún cambio al documento remitido vía interconexión.

**Artículo 23.** El acuse que genere el SIDIJ del envío realizado por el el SIDIJ, deberá ser impreso e integrado en el expediente del juicio de nulidad de que se trate y/o en la carpeta provisional que se haya abierto con motivo del juicio de amparo indirecto.

**Artículo 24.** El expediente del juicio de nulidad o las constancias que sean requeridas por el Órgano Judicial, ya sea en copias simples o copias certificadas, deberán ser remitidas de manera física al Órgano correspondiente, a través del actuario adscrito a la Ponencia que esté encargado de las notificaciones al Poder Judicial o del personal que designe el Magistrado Titular de la Ponencia, dentro del plazo que para ello le sea concedido o del que establezca la ley de la materia.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del día de su publicación.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.