



## LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### *Objeto*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas y los usuarios del sistema para la promoción, substanciación y resolución del Juicio en Línea y la consulta en línea del expediente del juicio en la vía tradicional, y tienen por objeto:

- I. Establecer el procedimiento para el acceso, operación y asistencia en la promoción, substanciación y resolución del proceso contencioso administrativo en su modalidad de Juicio en Línea; y
- II. Establecer el procedimiento para el acceso y consulta en línea del expediente del juicio en la vía tradicional; y
- III. Establecer las disposiciones reglamentarias, administrativas y técnicas a las que deberán sujetarse todos los usuarios y operadores del Tribunal, que hagan uso del mismo.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Además de lo previsto en el artículo 3 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas, para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Administrador:** Titular de la Dirección de Informática del Tribunal, responsable de garantizar la integridad, veracidad, actualización y mantenimiento permanente de la información del Juicio en Línea y del propio Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;
- II. **Agentes certificadores:** Persona física autorizada por la autoridad certificadora para recibir los datos de los solicitantes, registrar, emitir, modificar, suspender o revocar los certificados de firma electrónica avanzada, así como intervenir en cualquiera de los procesos relacionados con los certificados de firma electrónica avanzada;
- III. **Archivo electrónico:** Información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del expediente electrónico, con el objeto de asegurar la identidad y la integridad de la información en el transcurso del tiempo;
- IV. **Autorización:** Autorización otorgada por la Contraloría Gubernamental al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, para prestar servicios de certificación, en términos del artículo 25, numeral 1 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tamaulipas, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de junio de 2020;
- V. **Centro de atención de usuarios:** Oficina del Tribunal responsable de asesorar a los usuarios respecto del uso del Sistema de Justicia en Línea en todas sus modalidades;
- VI. **Clave de acceso:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal a las partes, como medio de identificación de las personas facultadas en el juicio en que promuevan para utilizar el Sistema, y asignarles los privilegios de consulta del expediente respectivo o envío vía electrónica de promociones relativas a



las actuaciones procesales con el uso de la firma electrónica avanzada en un procedimiento contencioso administrativo;

- VII. **Código de barras:** Técnica para el ingreso de datos al Sistema Informático del Tribunal, con equivalencia a la captura manual, mediante instrumentos aportados por la ciencia que permitan la incorporación de datos por imágenes formadas a través de combinaciones de barras y espacios paralelos, de anchos variables, que representen números que a su vez pueden ser leídos, descifrados y vinculados a los interesados por lectores ópticos o escáner;
- VIII. **Consulta electrónica de expedientes:** Acceso que realizan los usuarios al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal mediante una clave de acceso y contraseña, a los expedientes que contienen los procesos contenciosos administrativos;
- IX. **Contraseña:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal a los usuarios, la cual permite validar la identificación de la persona a la que se le asignó una Clave de Acceso;
- X. **Correo spam:** Mensajes electrónicos masivos no solicitados, no esperado o de remitentes desconocidos, habitualmente de tipo publicitario, enviados en cantidades masivas, generalmente por correo electrónico, cuyo objetivo es realizar un daño o un uso indebido de los medios y servicios electrónicos;
- XI. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;
- XII. **Depuración:** Desintegración material de documentos y/o transferencia de documentos electrónicos a un medio secundario a fin de liberar espacio en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;
- XIII. **Destinatario:** Parte, en términos del artículo 5 de la Ley, así como cualquier otro interviniente en el proceso contencioso administrativo, que autoriza o está obligado a que se le practiquen las notificaciones procesales vía electrónica, también en términos de la Ley;
- XIV. **Dirección de correo electrónico:** Sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por las partes en el juicio contencioso administrativo;
- XV. **Expediente electrónico:** Conjunto de información contenida en archivos electrónicos o documentos digitales que conforman un juicio contencioso administrativo, independientemente de que sea texto, imagen, audio o video, identificado por un número específico;
- XVI. **Firma Electrónica Avanzada:** Conjunto de datos consignados en un mensaje electrónico adjuntados o lógicamente asociados al mismo que permita identificar a su autor mediante el Sistema de Justicia en Línea, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. La firma electrónica permite actuar en Juicio en Línea;
- XVII. **Información:** Datos contenidos en los documentos o archivos que el Tribunal genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título, en papel o medio electrónico;



- XVIII. **Interesado:** Todo aquel particular que tenga un interés jurídico respecto de un acto o procedimiento, por ostentar un derecho subjetivo o un interés legalmente protegido;
- XIX. **Internet:** Conjunto de redes de comunicación interconectadas cuya finalidad es intercambiar información entre computadoras que se encuentren físicamente distantes;
- XX. **Juicio en Línea:** Substanciación y resolución del juicio contencioso administrativo en todas sus etapas, así como de los procedimientos previstos en los artículos 72 y 85 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas, a través del Sistema de Justicia en Línea;
- XXI. **Ley:** Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas;
- XXII. **Ley de Firma Electrónica Avanzada:** Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tamaulipas;
- XXIII. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado Tamaulipas;
- XXIV. **Magistrado:** Magistrados que presiden las tres Salas Unitarias de Competencia Mixta que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado Tamaulipas;
- XXV. **Módulo de Registro:** Lugar en el que se lleva a cabo el registro, la modificación, convalidación, cancelación de los datos aportados por los usuarios del sistema, y entrega de la firma electrónica avanzada;
- XXVI. **Notificación Electrónica:** Comunicación procesal a que se alude en términos del artículo 85 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas;
- XXVII. **Operador:** Servidor Público del Tribunal que por su perfil, ámbito de competencia y demás cuestiones relativas a la función que desempeña, requiera utilizar o administrar el sistema;
- XXVIII. **Promoción:** Escritos presentados por las partes para la substanciación del Juicio en Línea;
- XXIX. **Secretaría General de Acuerdos:** Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XXX. **Sistema de Justicia en Línea:** Sistema informático establecido por el Tribunal a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo que se sustancie ante el Tribunal en la modalidad de Juicio en Línea; y tratándose de juicios en la vía tradicional, tendrá el solo efecto de consultar en línea el expediente;
- XXXI. **Términos y condiciones:** Conjunto de disposiciones administrativas y técnicas previstas en las disposiciones que regulen el uso de los medios electrónicos y la firma electrónica avanzada, que deberán aceptar los usuarios o los interesados que tengan la intención de instar el proceso contencioso administrativo en la modalidad de Juicio en Línea y/o de consultar en línea el expediente del juicio en la vía tradicional;
- XXXII. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XXXIII. **Usuario:** Cualquier persona física o moral o autoridad administrativa que, sin actuar como servidor público del Tribunal en funciones, sea parte en el proceso contencioso administrativo en su modalidad de Juicio en Línea y utilice el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal para acceder y operar el Juicio en Línea en términos de los Lineamientos;
- XXXIV. **Vinculación al expediente:** Acceso de un usuario a un expediente de Juicio en Línea en trámite;



Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Tamaulipas

Número de Acuerdo: TJA/PLN/ACU/026/2020

Fecha aprobación: 30 de junio de 2020

Fecha Publicación Periódico Oficial: 07 de julio de 2020

- XXXV. **Vinculación a la Consulta en Línea del Expediente del Juicio en la Vía Tradicional:** Acceso de un usuario a la consulta en línea de un expediente de juicio en la vía tradicional en trámite;
- XXXVI. **Virus:** Programa o aplicación que tiene por objeto alterar o dañar el funcionamiento del equipo de cómputo, sistema o información, sin el permiso o el conocimiento del usuario; y
- XXXVII. **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).

#### *Interpretación*

**Artículo 3.** La interpretación de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos corresponderá al Pleno del Tribunal, así como resolver cualquier situación técnica o administrativa no prevista en los mismos, bajo los principios previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

#### *De las Disposiciones Administrativas*

**Artículo 4.** El Tribunal emitirá y publicará en su página de internet, los Lineamientos para la Utilización del Sistema de Justicia en Línea, la autorización y los Acuerdos Generales de Pleno que considere pertinentes.

Tratándose del acceso y utilización del Sistema de Justicia en Línea, los interesados deberán sujetarse a los términos y condiciones que para tal fin prevean los Lineamientos, la autorización, la Ley de Firma Electrónica Avanzada y los Acuerdos Generales del Pleno, y demás disposiciones administrativas que para el efecto expida el Tribunal.

#### *Alcances*

**Artículo 5.** La información contenida en el servicio de consulta electrónica de expedientes, deberá garantizar la protección de los datos personales en poder del Tribunal, como sujeto obligado en los términos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO REGISTRO AL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL TRIBUNAL**

#### *Obligación de registrarse*

**Artículo 6.** Los interesados que opten en tramitar el proceso contencioso administrativo en la modalidad de Juicio en Línea, deberán registrarse como usuarios del Sistema de Justicia en Línea, conforme a lo establecido en el presente capítulo.

Los interesados que ya tengan la calidad de usuarios, podrán acceder y usar el Sistema de Justicia en Línea, sujetándose a las disposiciones contenidas en la Ley, los presentes Lineamientos, los



Acuerdos Generales de Pleno y demás disposiciones legales que resulten aplicables al uso de medios electrónicos y firma electrónica avanzada.

**Artículo 7.** Para la tramitación del Juicio en Línea los interesados deberán registrarse a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, solo podrán contar con un usuario y contraseña y serán responsables de su correcta utilización.

*Trámite electrónico*

**Artículo 8.** Para realizar el trámite en forma electrónica, el interesado accederá al portal web del Tribunal en el apartado de Sistema de Justicia en Línea y en la opción para el registro de usuarios, completando el proceso de registro correspondiente.

*Alcances del registro y aceptación de los términos y condiciones*

**Artículo 9.** La aceptación de los términos y condiciones, así como del ingreso de la información correspondiente a la solicitud de acceso, expresará la voluntad del interesado para instar el proceso administrativo en su modalidad de Juicio en Línea.

La aceptación de los términos y condiciones dará lugar a tenerlos por leídos y comprendidos plenamente; en similar circunstancia, el aviso de privacidad del Tribunal.

La sola captura de los datos del interesado, no podrá equipararse a la correcta finalización del trámite para acceder al Sistema de Justicia en Línea.

*Activación de la cuenta*

**Artículo 10.** El interesado ingresará su dirección de correo electrónico al Sistema de Justicia en Línea. El sistema le enviará un correo electrónico con una liga para continuar con el registro, validando con esto la existencia y veracidad de la dirección de correo electrónica proporcionada. Después el interesado entrará al sistema por medio de la liga y comenzará con su trámite de registro aceptando los términos y condiciones, luego de ingresar los datos requeridos el sistema emitirá una constancia de registro que contendrá la clave de acceso y contraseña y la enviará al correo electrónico del interesado.

A partir de ese momento, las personas físicas, podrán acceder al Sistema de Justicia en Línea para optar por el Juicio en Línea en calidad de usuarios, conforme a las especificaciones que se detallan en estos Lineamientos.

Tratándose de personas morales y autoridades, deberán concluir el proceso conforme lo dispuesto en el artículo 14 de estos lineamientos.

*Acuse de Registro al Sistema de Justicia en Línea*

**Artículo 11.** El interesado que haya realizado el trámite de su registro a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, tendrá a su disposición la expedición del acuse que contendrá la fecha y hora de recepción, folio, nombre del solicitante, la leyenda informativa de Registro de Usuario al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.



*Obligatoriedad de registro para las autoridades*

**Artículo 12.** Las autoridades cuyos actos sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal, así como aquellas encargadas de su defensa en juicio deberán registrarse en el Sistema de Justicia en Línea, a fin de que puedan apersonarse en los procesos administrativos que se tramiten en la modalidad de Juicio en Línea.

*Consecuencias de la falta de registro para la autoridad.*

**Artículo 13.** Las autoridades cuyos actos sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal, así como aquellas encargadas de su defensa en juicio que sean omisas en efectuar su registro para comparecer al Juicio en Línea, serán notificadas en los términos previstos en los artículos 85 fracción VI y 87 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas.

*Requisito para concluir el trámite de registro*

**Artículo 14.** Para concluir el trámite administrativo de registro, el representante legal de personas morales o autoridades, deberá acudir a convalidar su identidad dentro de los siguientes cinco días hábiles, ante el Módulo de Registro que se encuentra en la sede del Tribunal, dentro del horario de atención al público, presentando la documentación requerida conforme a los siguientes supuestos:

- I. En el caso de representantes legales de personas morales:
  - a) Copia certificada del instrumento público mediante el que se acredite la representación legal; y
  - b) Original y copia simple de alguna de las siguientes identificaciones oficiales vigentes con fotografía: Credencial de elector, cédula profesional o pasaporte;
- II. Tratándose de las autoridades cuyos actos sean susceptibles de ser impugnados ante el Tribunal y autoridades que pretendan instar el juicio de lesividad, deberán comparecer en forma personal y directa o por conducto de quien designen y presentarán la documentación siguiente:
  - a) Copia certificada del nombramiento o de la constancia de mayoría en el caso de autoridades electas;
  - b) Original y copia simple de alguna de las siguientes identificaciones oficiales vigentes con fotografía: Credencial de elector, cédula profesional o pasaporte; y
  - c) Una cuenta de correo electrónico institucional válido del servidor público y una cuenta de correo opcional.

*Usuarios*

**Artículo 15.** Los interesados que hayan completado su registro en términos del artículo 14 de estos lineamientos, tendrán la calidad de usuarios del sistema. Podrán hacer uso del sistema a través del portal web del Tribunal, en el apartado denominado Sistema de Justicia en Línea, previo inicio de sesión en el mismo sistema, mediante el uso de su clave de acceso y contraseña.

*Trámite de convalidación por medio de un representante*



**Artículo 16.** Para efectos del registro al sistema de juicio en línea, las autoridades que deben acudir a convalidar su identidad según el artículo 14, podrán autorizar mediante oficio a un servidor público para que en su nombre y representación realice el trámite del registro, quien se identificará ante el agente certificador y acompañará al oficio los requisitos señalados en el artículo 14, fracción II.

El oficio mediante el cual se autorice a persona distinta del interesado, deberá ser digitalizado por parte del agente certificador e incorporarlo al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

#### *Formalidades del Juicio en Línea*

**Artículo 17.** Para realizar el registro y utilizar el Sistema de Justicia en Línea, el interesado deberá capturar la información en idioma español, completando la totalidad de los campos marcados como obligatorios, aportando de manera correcta los datos que permitan advertir la calidad con la que comparece, su identidad y correos electrónicos válidos, identificando el documento por medio del cual acredita su personalidad.

Es obligación de los interesados proporcionar datos veraces, debiendo abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o promover diligencias meramente dilatorias, así como abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas aplicables o que ya se encuentren en poder de la autoridad demandada y correo spams.

No se activará más de una cuenta para una misma autoridad, por lo que de existir un registro previo, deberá solicitarse la cancelación o modificación de la clave de acceso y contraseña en términos de los capítulos cuarto y quinto de estos Lineamientos.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL REGISTRO DE LAS AUTORIDADES**

#### *Modificación del registro para las autoridades*

**Artículo 18.** Cuando las autoridades pretendan modificar la información de su registro, deberán hacerlo en el Módulo de Registro, a través del servidor público autorizado para esos efectos.

Acreditada la calidad del funcionario y exhibidos los documentos señalados en la fracción II del artículo 14 de estos Lineamientos, el agente certificador le generará la solicitud correspondiente, donde asentará los datos de la dependencia, organismo o autoridad correspondiente, cuya información será actualizada.

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

*Actualización de la información proporcionada*



**Artículo 19.** Las autoridades durante la substanciación del Juicio en Línea, deberán mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal con motivo de su registro como usuario de los servicios informáticos; podrán actualizar la cuenta de correo electrónico y cuenta de correo alternativa, para efecto de recibir las notificaciones con motivo del proceso contencioso administrativo; así como la autorización que en términos del artículo 7 de la Ley, hayan manifestado a favor de servidor público de su adscripción informando tal circunstancia al Magistrado que esté conociendo del proceso.

Asimismo, de actualizarse algún cambio las autoridades deberán señalar nueva cuenta de correo electrónico y cuenta de correo opcional o alternativa, a fin de que continúen siendo notificadas durante el proceso contencioso administrativo. En caso de ser omisas, las notificaciones les serán practicadas según lo previsto en el artículo 87 de la Ley.

#### **CAPÍTULO CUARTO CLAVE DE ACCESO Y CONTRASEÑA**

##### *Clave de acceso y contraseña*

**Artículo 20.** Las claves de acceso serán asignadas por el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal a los usuarios, y se otorgarán exclusivamente a personas físicas o morales por conducto de sus representantes legales, sean promoventes, apoderados, terceros interesados, peritos de las partes, peritos terceros, así como a las personas físicas que ostenten la calidad de titular de una dependencia, organismo, unidad administrativa o autoridad, tanto susceptibles de ser demandantes o demandadas, así como las encargadas de su defensa en juicios.

##### *Uso, recuperación y cancelación de la clave de acceso y contraseñas*

**Artículo 21.** El interesado será responsable del uso de la clave de acceso y contraseña, ésta tendrá vigencia permanente mientras no se solicite la baja o cancelación de la cuenta, ni su modificación o recuperación.

##### *Modificación de contraseñas*

**Artículo 22.** La recuperación y modificación de la contraseña podrá realizarse a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal o de manera personal ante el módulo de registro.

##### *Modificación de los términos y condiciones*

**Artículo 23.** El Tribunal podrá en todo momento adicionar o eliminar todo o en parte los términos y condiciones, así como modificar en cualquier momento el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal o cualquier módulo del mismo.

##### *Registro y su falta de conclusión*





**Artículo 24.** El interesado podrá registrarse una sola vez. Serán eliminados los datos ingresados cuando no se haya concluido el trámite o transcurra el término de cinco días hábiles otorgados por estos lineamientos para concluirlo, sin perjuicio de que pueda volver a iniciarse el registro.

*Baja y modificación del registro*

**Artículo 25.** Los usuarios que requieran cancelación de la clave de acceso y contraseña en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal o modificar los datos de su registro deberán apersonarse en el módulo de registro y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud de cancelación en el sistema o modificación de información proporcionada para la obtención de la clave de acceso y contraseña, en este último caso, precisando la información objeto de actualización;
- II. Proporcionar su nombre completo;
- III. Presentar identificación oficial vigente; y
- IV. Exhibir el documento que acredite su personalidad cuando el trámite lo realice en representación de otra persona física, moral o en representación de una autoridad.

Los documentos mencionados en las fracciones III y IV de este artículo, deberán presentarse en original o copia certificada, para su cotejo y copia simple.

Realizado el trámite se otorgará al solicitante una constancia impresa que indicará, además de la información antes precisada, la fecha de baja o modificación, según sea el caso, en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

## CAPÍTULO QUINTO

### USO DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA Y ENVÍO DE PROMOCIONES ELECTRÓNICAS

*Envío de documentos*

**Artículo 26.** El interesado tendrá la calidad de usuario del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal y accederá al servicio del Juicio en Línea.

Para iniciar el proceso en la modalidad de Juicio en Línea, en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, adjuntará el escrito de la demanda debidamente firmada con la firma electrónica avanzada y los demás documentos que deban acompañarse a la misma en forma legible y bajo las condiciones descritas en el Anexo Técnico de estos Lineamientos, así como las promociones subsecuentes y sus anexos.

Asimismo, los interesados deberán contar con el equipo y programas necesarios para establecer la interacción con el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, en términos de las características señaladas en el Anexo Técnico de los presentes Lineamientos, donde se especifican los requisitos tecnológicos mínimos e indispensables.

*Formalidades de los medios de prueba*



**Artículo 27.** Los documentos que el interesado ofrezca como pruebas, deberá exhibirlos e incorporarlos en forma legible y en términos de lo señalado en el artículo 82 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas.

*Acuse de recibo electrónico*

**Artículo 28.** Una vez que se haya agregado la demanda, los anexos correspondientes y completado los campos requeridos, o en su defecto la promoción subsecuente, el interesado presionará el botón «enviar» para concluir la remisión de la demanda al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

Realizado lo anterior, el sistema emitirá un acuse de recibo electrónico de la demanda y sus anexos y a la par enviará un correo electrónico con la misma información.

El acuse de recibo electrónico de la demanda y sus anexos o de la promoción subsecuente, contendrá la fecha y hora de recepción, folio, nombre del promovente, número de expediente, una referencia a los anexos y una leyenda informativa.

La fecha y hora asentada en el acuse de recibo de la demanda, corresponderá al uso horario correspondiente a la sede del Tribunal.

*Validación de demandas y promociones*

**Artículo 29.** El interesado podrá repetir la operación cuantas demandas o promociones subsecuentes pretenda interponer, siempre y cuando cuente con firma electrónica vigente, clave de acceso y contraseña.

Tratándose de promociones subsecuentes, el interesado sólo las podrá promover en línea una vez que la demanda haya sido validada y remitida por el Sistema de Justicia en Línea y recibida por el Secretario de Acuerdos al que por turno corresponda conocer de la misma.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y LOS REQUERIMIENTOS PARA SU TRÁMITE**

*Usuarios de la firma electrónica avanzada*

**Artículo 30.** Los usuarios que sean titulares de una firma electrónica avanzada, clave de acceso y contraseña, así como los Operadores en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, firmarán las promociones intentadas y las actuaciones generadas durante la substanciación del juicio en línea y que integrarán el expediente electrónico correspondiente.

De igual forma los peritos terceros tendrán la opción de firmar sus actuaciones de forma autógrafa y el Secretario de Acuerdos de la Sala Unitaria que conozca del asunto se encargará de digitalizar el documento e integrarlo al expediente electrónico.



*Obtención de la firma electrónica*

**Artículo 31.** Para que los operadores y usuarios puedan firmar las promociones intentadas y actuaciones generadas durante la substanciación del Juicio en Línea, deberán tramitar y obtener el certificado de firma electrónica avanzada, en términos de los requisitos señalados en estos Lineamientos, la Ley de Firma Electrónica Avanzada y la autorización.

**Artículo 32.** El Tribunal por conducto del Sistema de Justicia en Línea, llevará a cabo un registro de Profesionales del Derecho y un registro de Peritos que pretendan actuar en el Juicio en Línea, quienes deberán registrar su cédula profesional, tramitar clave de acceso, contraseña y firma electrónica avanzada ante el módulo establecido para tal fin.

Una vez que cuenten con la firma electrónica avanzada podrán utilizarla para firmar las promociones intentadas o actuaciones generadas durante la substanciación del Juicio en Línea en los que hayan sido autorizados por las partes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO VINCULACIÓN DE AUTORIZADOS**

*Vinculación de cuenta del autorizado*

**Artículo 33.** Las partes que pretendan autorizar licenciados en derecho en términos del artículo 7 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas, deberán efectuar la solicitud de vinculación al expediente en el escrito de demanda o en promoción subsecuente ante el Magistrado de la Sala Unitaria que conozca del proceso, proporcionando el nombre y número de registro, por lo que deberá estar previamente registrado como usuario del Sistema de Justicia en Línea. Este mismo procedimiento se seguirá para solicitar la revocación de la vinculación al expediente.

La solicitud de vinculación al expediente en términos amplios o únicamente para consulta del expediente en la modalidad de Juicio en Línea, podrá realizarse vía electrónica a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, debiendo el Magistrado acordar lo conducente, en el término de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la petición para conceder o negar la vinculación al expediente.

En caso de que el autorizado no tenga cuenta, deberá registrarse en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal, de acuerdo al capítulo segundo de estos lineamientos.

**Artículo 34.** Los usuarios que pretendan apersonarse en un expediente de Juicio en Línea en términos del sexto párrafo del artículo 7 de la Ley, deberán acudir ante el Módulo de Registro a solicitar la vinculación al expediente.



## CAPÍTULO OCTAVO CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE PROMOCIONES Y ANEXOS

### *Requisitos técnicos*

**Artículo 35.** Las promociones y sus anexos que pretendan ser enviados por las partes, deberán digitalizarse de tal manera que sean accesibles, de fácil manejo, inalterables y sin restricciones de copiado del texto o de cualquier contenido, impresión y consulta, así como las demás características precisadas en el anexo técnico de los presentes Lineamientos.

### *Requisitos de la información ingresada al sistema*

**Artículo 36.** Para el registro y envío de las promociones y sus anexos, las partes deberán verificar lo siguiente:

- I. El correcto y completo registro de la información solicitada en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;
- II. El adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad y formato de los archivos electrónicos, incluso los digitalizados, que se agreguen al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal; y
- III. Que los archivos electrónicos que pretendan remitir a través del Sistema Informático del Tribunal se encuentren libres de virus.

### *Diferencias entre la información registrada y la información enviada a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal*

**Artículo 37.** En caso de que no exista coincidencia entre la información registrada por los usuarios en los campos de captura y el contenido de la promoción enviada a través del Sistema de Justicia en Línea, el Magistrado de la Sala que conoce del proceso, podrá requerir al usuario que corresponda para que dentro del plazo de tres días hábiles, señale la información correcta que deberá considerar el Tribunal.

## CAPÍTULO NOVENO MEDIDAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE SEGURIDAD

### *Seguridad y confidencialidad de la información*

**Artículo 38.** El Tribunal a través de los administradores del Sistema de Justicia en Línea, adoptará las medidas físicas, técnicas y administrativas de seguridad que garanticen la integridad, confidencialidad e inalterabilidad de las promociones, de su contenido, de la información proporcionada por las partes, la contenida en las notificaciones electrónicas y demás mensajes de datos, como de la información transmitida y almacenada vía internet en el Sistema de Justicia en Línea en términos de lo señalado en el artículo 85 de la Ley, así como realizar las acciones de depuración de la información que pueda ser perjudicial.

*Número de identificación*



**Artículo 39.** Para la demanda y cada promoción presentada en el Juicio en Línea, el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal le generará un número del documento para su identificación, seguimiento, vinculación a las partes y control.

Las demandas y promociones que integren el expediente electrónico, podrán ser verificadas con el número de identificación del documento por las partes a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.

*Idoneidad del documento*

**Artículo 40.** El Tribunal a través de los Operadores adscritos a la Secretaría General de Acuerdos o a la Sala Unitaria correspondiente, adoptará las medidas necesarias para identificar, verificar y hacer constar las deficiencias técnicas que desde el origen obren en las promociones y sus anexos, a fin de proveer de certeza y seguridad a los interesados respecto de la idoneidad del contenido de los documentos.

## CAPÍTULO DÉCIMO BOLETÍN PROCESAL

*Publicación del Boletín Procesal*

**Artículo 41.-** El Tribunal dará a conocer a través del Boletín Procesal las actuaciones o resoluciones en los juicios contenciosos administrativos que se tramiten ante el mismo, y se publicará en la página oficial del Tribunal en la sección denominada Boletín Procesal.

*Contenido de los acuerdos en el Boletín Procesal*

**Artículo 42.-** El Boletín Procesal será de libre acceso, y con el objeto de salvaguardar los datos personales y la información confidencial de las partes que intervienen en los juicios, se deberá considerar como contenido de los acuerdos y resoluciones, un extracto de los mismos.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO ASISTENCIA A USUARIOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA

*Asistencia técnica*

**Artículo 43.** El Tribunal de manera permanente proporcionará la orientación y asistencia técnica necesaria a los usuarios que utilicen el Sistema de Justicia en Línea.

Esta asistencia será proporcionada dentro del mismo sistema o a través de la instalación de un Centro de Atención a Usuarios, personal y telefónica, en un horario comprendido entre las 9:00 y las 15:00 horas, los días hábiles en que se encuentran abiertas las oficinas del Tribunal.

*Impartición de talleres*



**Artículo 44.** A fin de fomentar la accesibilidad y ventajas de la substanciación del proceso contencioso administrativo en su modalidad de Juicio en Línea, el Tribunal impartirá periódicamente talleres sobre el acceso y utilización del mismo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **CONSULTA EN LÍNEA DEL EXPEDIENTE DEL JUICIO EN LA VÍA TRADICIONAL**

*Vinculación a la consulta en línea  
de los expedientes de juicios en la vía tradicional.*

**Artículo 45.** A través del Sistema de Justicia en Línea, los usuarios registrados en el sistema conforme al Capítulo Segundo de estos lineamientos, también podrán consultar en línea los expedientes de juicios que se llevan en la vía tradicional, con carácter meramente informativa, siendo lo legalmente válido, aquello que obre documentalmente en el expediente físico.

Las partes que pretendan consultar en línea el expediente del juicio en la vía tradicional, deberán efectuar la solicitud de vinculación al expediente en el escrito de demanda o en promoción subsecuente ante el Magistrado de la Sala Unitaria que conozca del proceso, proporcionando el nombre y número de registro, por lo que deberán previamente estar registrados como usuarios del Sistema de Justicia en Línea. Este mismo procedimiento se seguirá para solicitar la revocación de la vinculación para la consulta en línea de los expedientes de juicios que se llevan en la vía tradicional.

*Contenido de la consulta en línea  
del expediente del juicio en la vía tradicional*

**Artículo 46.** La consulta en línea del expediente del juicio en la vía tradicional, solo podrá visualizar las promociones y actuaciones que han sido legalmente recibidas, acordadas y en su caso notificadas, que se encuentren dentro del expediente físico.

*Expedientes del juicio en la vía tradicional  
que pueden ser consultados en el sistema.*

**Artículo 47.** Los expedientes que pueden ser vinculados a la consulta en línea del expediente del juicio en la vía tradicional, serán aquellos juicios que iniciaron posterior a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, por lo que, los expedientes de juicios en la vía tradicional anteriores a la entrada en vigor de estos lineamientos no podrán vincularse a la consulta en línea.

*Consulta en línea  
del expediente del juicio en la vía tradicional.*

**Artículo 48.** Para realizar la consulta en línea del expediente del juicio en la vía tradicional, los interesados harán uso del Sistema de Justicia en Línea a través del portal web del Tribunal, en el



apartado denominado Sistema de Justicia en Línea, previo inicio de sesión en el mismo sistema, mediante el uso de su clave de acceso y contraseña.

Ingresado al sistema, el usuario podrá realizar la consulta del expediente del juicio en la vía tradicional en la sección de expedientes.

### CAPÍTULO DECIMO TERCERO DE LA MIGRACIÓN DEL JUICIO TRADICIONAL AL JUICIO EN LÍNEA

*Opción de migrar de vía*

**Artículo 49.** El demandante, para facilitar el acceso a la justicia y solo en los casos en que la demanda haya sido admitida a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, en cualquier tiempo hasta antes del cierre de instrucción, podrá solicitar la migración, por una sola ocasión del juicio tradicional al juicio en línea, en el entendido que deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos que refiere el presente lineamiento, para así, acceder al Sistema de Justicia en Línea, a partir de su autorización.

Una vez ejercida esta facilidad, no podrá variarla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, primer párrafo y 74 de la Ley.

### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO FACULTADES

*De los servidores públicos del Tribunal*

**Artículo 50.** Los servidores públicos del Tribunal acreditados como operadores, sólo podrán contar con un usuario y contraseña y serán responsables de su correcta utilización.

*Facultades de la Secretaría General de Acuerdos*

**Artículo 51.** Corresponde a la Secretaría General de Acuerdos lo siguiente:

- I. Asegurar la integridad y veracidad de la información registrada en los Sistemas de Información;
- II. Resguardar la documentación original que sirvió de soporte para la realización de los trámites de registro en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;
- III. Integrar, resguardar y mantener actualizada la información de los Usuarios que contengan los expedientes sobre las solicitudes de las altas, bajas o modificación de claves de acceso y contraseñas, así como la extinción de los certificados de firma electrónica avanzada;
- IV. Generar las condiciones necesarias para que los Usuarios puedan obtener su Certificado de Firma Electrónica Avanzada y firmar electrónicamente en los Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;



- V. Recibir y atender las solicitudes de altas, modificación y cancelación de claves de acceso y contraseña de los usuarios del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal; y,
- VI. Las demás que establezcan los Lineamientos, los Acuerdos Generales de Pleno, la autorización y las leyes aplicables.

*Facultades de la Dirección de Informática.*

**Artículo 52.** Corresponde a la Dirección de Informática lo siguiente:

- I. Mantener actualizado el software necesario para la ejecución de estos Lineamientos;
- II. Instalar en caso necesario, el equipo correspondiente para el funcionamiento de los Sistemas de Información;
- III. Cuidar la seguridad, protección y confidencialidad de las bases de datos y los Sistemas de Información;
- IV. Recibir y atender las solicitudes de altas, modificación y cancelación de claves de acceso y contraseña de los operadores del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal.
- V. Atender las instrucciones que le gire el Tribunal y auxiliar a la Secretaría General de Acuerdos en el cumplimiento de las facultades señaladas en el artículo 51;
- VI. La información deberá ser respaldada en cada proceso de actualización de documentos;
- VII. Se deberá mantener una copia de seguridad en el lugar de operación del Sistema Informático y otra en un centro especializado de almacenamiento de datos;
- VIII. El esquema de respaldo deberá incrementarse en forma gradual con objeto de mantener la historia de la información en el mínimo de versiones posibles; y,
- IX. Las demás atribuciones que establezcan la Ley, los Acuerdos Generales de Pleno, los Lineamientos, la autorización y demás ordenamientos legales aplicables.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Sistema de Justicia en Línea, iniciará su vigencia en la fecha que determine el Pleno, mediante acuerdo general por el que se formalice su implementación.





## ANEXO TÉCNICO

### SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

El usuario deberá cumplir con los requisitos técnicos y recomendaciones siguientes:

1. Computadora con las siguientes características mínimas:

CONCEPTO	REQUISITO MÍNIMO
<b>Sistema Operativo</b>	<b>Windows:</b> 7 o superior <b>Mac OS:</b> Leopard o superior <b>Linux:</b> Ubuntu, Mint u otro con interfaz gráfica
<b>Procesador</b>	1 GHZ de velocidad
<b>Memoria RAM</b>	2 GB
<b>Navegador web</b>	Google Chrome actualizado
<b>Lector de PDF</b>	Adobe Reader, Foxit Reader u otro

2. Una cuenta de correo electrónico válido y en uso;
3. Conexión a internet con velocidad de subida de mínimo 5 mbps;
4. Para usuarios nuevos, un correo comercial (se recomienda Gmail o Outlook) o institucional válido. Para correos no comerciales (de institución o empresa) se recomienda revisar las restricciones para correos de entrada desconocidos, así como evitar la saturación de la bandeja de entrada;
5. Para operadores del Sistema de Justicia en Línea, una cuenta válida institucional;
6. Todos los documentos presentados por el usuario a través del módulo deberán ser en formato PDF. Si se requiere presentar fotografías, se deberán incrustar en un documento PDF. Cualquier otro formato de archivo será rechazado por el sistema informático del Tribunal;
7. Los nombres de los archivos a subir deberán de ser lo más cortos posibles, sin exceder los quince caracteres. No contener caracteres especiales, acentos o ñ. El sistema no puede identificar el contenido de los documentos, por lo tanto, el nombre de los mismos no es relevante, pero si debe ser lo más corto evitando utilizar caracteres de signos como puntos, comas, @, entre otros poco convencionales;
8. Cada archivo deberá tener un tamaño de memoria como máximo de 25 mb (mega bytes). De exceder el tamaño máximo de los anexos, los usuarios podrán fraccionar el documento en varios archivos que no excedan los 25 mb., e incorporarlos al Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;
9. El usuario procurará en la medida de lo posible escanear documentos legibles, por lo tanto, evitará el escaneo en copia de los documentos, si cuenta con los originales;
10. La calidad mínima de escaneo será 200 dpi siempre y cuando el documento sea legible y permitir la selección del texto;



Tribunal de Justicia Administrativa  
del Estado de Tamaulipas

**Número de Acuerdo:** TJA/PLN/ACU/026/2020

**Fecha aprobación:** 30 de junio de 2020

**Fecha Publicación Periódico Oficial:** 07 de julio de 2020

11. El servicio de Juicio en Línea emite correos electrónicos a la cuenta proporcionada por el usuario, de no recibir dichos correos en su bandeja principal, el usuario deberá consultar su bandeja de correo no deseado y otorgarle los permisos necesarios para recibir correctamente futuros avisos;
12. La calidad en la velocidad del servicio dependerá de su velocidad de subida de internet del usuario y del tamaño de los archivos proporcionados.