



La Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 8 fracción XVII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, en relación con los artículos 115 al 131 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, y con fundamento en los artículos SEGUNDO, QUINTO y SEXTO, Transitorios del Decreto 27996/LXII/20, del Congreso del Estado de Jalisco, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el siete de noviembre de dos mil veinte, y

### **CONSIDERANDO**

Que corresponde a la Sala Superior, establecer los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la impartición de justicia en el Tribunal, y dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;

Que, en ese sentido, corresponde a la Sala Superior supervisar la correcta operación y funcionamiento del Sistema de Juicio en Línea del Tribunal, así como emitir los acuerdos normativos que contengan los lineamientos técnicos y formales que deban observarse en la sustanciación del Juicio en Línea;

Que los artículos SEGUNDO, TERCERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el siete de noviembre de dos mil veinte, establecen que a partir del día siguiente al de su publicación, el Tribunal deberá realizar las acciones que correspondan, a efecto de que el juicio en línea inicie su operación a mas tardar doce meses después de la entrada en vigor del citado decreto y que las autoridades cuyos actos sean susceptibles de ser impugnados ante el Tribunal deberán instrumentar y mantener actualizados los mecanismos tecnológicos, materiales y humanos

necesarios para acceder al juicio en línea a través del sistema informático del Tribunal;

Que el artículo 119 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, en el segundo párrafo, establece que para hacer uso del juicio en línea deberán observarse los lineamientos que para tal efecto expida la Sala Superior del Tribunal;

Que es necesario establecer los Lineamientos técnicos y formales para la promoción, sustanciación y resolución del juicio administrativo en todas sus etapas, a través del Sistema de Juicio en Línea; regular el funcionamiento y uso de dicho Sistema, y estandarizar los procedimientos internos sin afectar la autonomía jurisdiccional.

Conforme a lo expuesto, se expide el siguiente:

## **ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUSTANCIACIÓN DEL JUICIO EN LÍNEA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los Usuarios del Sistema, así como sus administradores y tienen por objeto:

I. Establecer el procedimiento para el acceso y utilización del Sistema, para la promoción, sustanciación y resolución del Juicio en Línea, y

II. Establecer las normas de carácter administrativo a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Tribunal en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, así como todos aquellos Usuarios y Administradores del Sistema, que hagan uso del mismo.



**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Administrador: Servidor público del Tribunal adscrito a la Secretaría General de Acuerdos, responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la operación del Sistema, así como del mantenimiento del mismo;

II. Archivo administrativo: Conjunto organizado de documentos, en cualquier medio, físico o electrónico, que sean recibidos o producidos por las Unidades Administrativas del Tribunal o bien, por cualquier otra Unidad en el ejercicio de sus funciones o actividades de índole administrativa, distintas de las jurisdiccionales;

III. Código de Barras o QR: Técnica de entrada de datos, con imágenes formadas por combinaciones de barras y espacios paralelos, de anchos variables. Representan números que a su vez pueden ser leídos y descifrados por lectores ópticos o escáner;

IV. Correo Spam: Son mensajes no solicitados, no deseados, no esperados 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 disponibles por parte del Tribunal;

V. Datos personales: Información concerniente a la persona física identificada o identificable, relativa a su nombre, registro federal de contribuyentes, domicilio, número telefónico, correo electrónico personal, clave única de registro de población u otras análogas que afecten su intimidad;

VI. Depuración: Desintegración material de documentos y/o transferencia de documentos electrónicos a un medio secundario a fin de liberar espacio en el Sistema;

VII. Documentos: Los expedientes, dictámenes, estudios, actas, resoluciones, constancias, oficios, correspondencia, acuerdos, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memoranda, estadísticas o bien, cualquier otro registro que compruebe el ejercicio de las facultades o la actividad de las áreas jurisdiccionales, unidades administrativas o de particulares, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán constar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de la innovación tecnológica;

VIII. 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;

IX. Internet: Conjunto de redes de comunicación interconectadas cuya finalidad es intercambiar información entre computadoras que se encuentran físicamente distantes;

X. Intranet: Red de computadoras diseñada, desarrollada y administrada por el Tribunal, siguiendo los protocolos propios de Internet. Cuyo propósito es poner a disposición exclusiva de los servidores públicos del Tribunal, recursos, sistemas o información para su uso o aprovechamiento;

XI. Junta: Junta de Administración del Tribunal;

XII. Ley: Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

XIII. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;

XIV. Lineamientos: Las disposiciones contenidas en este documento, aprobadas por la Sala Superior;

XV. Sala Superior: la Sala Superior del Tribunal;

XVI. Usuarios: Los usuarios externos e internos del Sistema;



XVII. Usuario Externo: Cualquier persona que, sin actuar como servidor público del Tribunal en funciones, sea parte en el juicio en línea y utilice el Sistema conforme a lo establecido en la Ley;

XVIII. Usuario Interno: 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;

XIX. Sistema: Sistema de Justicia en Línea;

XX. Virus: Es un programa o aplicación que tiene por objeto alterar o dañar el funcionamiento de una computadora, sistema o información, sin el permiso o el conocimiento del usuario;

XXI. 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).

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ASISTENCIA A USUARIOS**

**Artículo 3.** El Tribunal establecerá mecanismos de asistencia a Usuarios que utilicen el Sistema para la promoción, sustanciación y resolución del Juicio en Línea, así como para la consulta de los Expedientes Electrónicos que se generen.

Esta asistencia será proporcionada dentro del mismo Sistema o a través de la instalación de un área de Atención a Usuarios, personal y/o telefónica, que las necesidades del servicio requieran.

Corresponderá a la Sala Superior interpretar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, así como resolver cualquier situación técnica o administrativa no prevista en los mismos.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS EXTERNOS

### CAPÍTULO I DE LAS CREDENCIALES DE ACCESO Y CONTRASEÑA

**Artículo 4.** Las Credenciales de Acceso asignadas por el Sistema a Usuarios Externos se otorgarán exclusivamente a personas físicas, sean promoventes, autorizados, delegados, representantes legales, terceros interesados, peritos de las partes, peritos terceros, ciudadanos en general, así como personas físicas que ostenten la calidad de titular de una unidad administrativa, tanto susceptibles de ser actoras o demandadas, como las encargadas de su defensa en juicios.

**Artículo 5.** Para efectos de registro y obtención de Credencial de Acceso, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- III. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública y/o la Dirección de Profesiones del Estado;
- IV. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente;

**Artículo 6.** Para el otorgamiento de las Credenciales de Acceso y generación de Contraseña, las personas físicas ingresarán a la Plataforma de Servicios Digitales en la que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud para obtener la Credencial de Acceso y generar la Contraseña, disponible en la sección de registro;



II. Proporcionar su nombre completo;

III. Precisar su domicilio (calle, número exterior e interior, calles que la circundan, colonia, ciudad, código postal, delegación o municipio, y entidad federativa);

IV. Proporcionar su correo electrónico particular o institucional, en su caso, y número telefónico celular;

V. Exhibir su identificación oficial, y

VI. Ingresar escaneado el documento original o certificado con el que acredite su personalidad, cuando el trámite lo realice en representación de otra persona física.

Los documentos mencionados en las fracciones V y VI, deberán escanearse del original o de la copia certificada. Cuando el solicitante sea un extranjero, tratándose del dato señalado en la fracción V, deberá exhibir el documento con el que acredite su nacionalidad en el formato expedido por la Secretaría de Gobernación o impreso desde el portal de la misma y adjuntar el archivo escaneado.

Cumplidos los requisitos señalados, previa validación de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, en un plazo de hasta cinco días hábiles el solicitante recibirá el aviso de registro en la cuenta de correo electrónico proporcionado.

**Artículo 7.** Los titulares de una Credencial de Acceso y Contraseña serán responsables de su uso, por lo que aceptarán los términos y condiciones de dicha responsabilidad al obtener estos elementos electrónicos.

**Artículo 8.** La Credencial de Acceso y Contraseña tendrá vigencia permanente, mientras no se solicite la baja o cancelación de la primera ni la modificación o recuperación de la segunda.

**Artículo 9.** Las personas físicas que requieran darse de baja en la Plataforma de Servicios Digitales, deberán solicitarlo a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

**Artículo 10.** Para obtener las Credenciales de Acceso y Contraseña y asegurar su uso adecuado, los solicitantes y usuarios de las mismas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar información fidedigna al ingresar a la Plataforma de Servicios Digitales. Si el administrador del sistema constata que dicha información fuere falsa, inexacta o inexistente, cancelará las Credenciales de Acceso y denegará el ingreso a la Plataforma, habiéndole remitido previamente el aviso por el que se le haya otorgado el plazo de cinco días para que manifestara lo que a su derecho correspondiera. En estos casos, las personas que hubieren incumplido con esta obligación deberán abstenerse de intentar obtener nuevas Credenciales de Acceso y Contraseña para ingresar al Sistema;

II. Obtener la validación de sus Credenciales de Acceso por la Secretaría General de Acuerdos, para hacer uso de la Plataforma de Servicios Digitales.

III. Resguardar la confidencialidad de las Credenciales de Acceso y Contraseña para el ingreso a la Plataforma de Servicios Digitales;

IV. Mantener un control personal y exclusivo de las Credenciales de Acceso y Contraseña, absteniéndose de compartirla con persona alguna;

V. Informar al Tribunal a través de la Secretaría General de Acuerdos, en cuanto tenga conocimiento de ello, que las Credenciales de Acceso y Contraseña fueron divulgadas o se encuentran en circunstancias que pongan en riesgo su privacidad, con el objeto de que las mismas sean revocadas y sustituidas;



- VI. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal, y
- VII. Verificar que una vez que concluya el trámite para el cual ingresó al Sistema, la sesión sea cerrada correctamente.

**Artículo 11.** Cuando un Juicio en Línea haya sido modificado, alterado, destruido o que haya sufrido pérdida de la información contenida en el Expediente Electrónico correspondiente, el Magistrado solicitará un reporte a la Secretaría General de Acuerdos para que en el plazo de cinco días informe sobre la irregularidad advertida.

Con base en el reporte de referencia, si el Usuario Externo que sea parte en el juicio en el que se hayan cometido las conductas señaladas en el párrafo anterior es el responsable, el Magistrado ordenará al administrador del sistema la cancelación de su Credencial de Acceso y Contraseña, habiéndole remitido previamente el aviso por el que se le haya otorgado el plazo de cinco días para que manifestara lo que a su derecho correspondiera, y acordará lo conducente a fin de que el juicio afectado se siga tramitando en la vía tradicional.

No se cancelará la Credencial de Acceso y Contraseña cuando se surtan los supuestos del primer párrafo de este artículo y el o los responsables sean autoridades; no obstante, lo anterior, el Tribunal presentará las denuncias correspondientes para que se inicien los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas a los servidores públicos responsables, sin perjuicio de ejercer cualquier otra acción legal que proceda en su contra.

Las determinaciones que se tomen en términos del presente artículo, se darán a conocer a las Salas del Tribunal que tengan radicados juicios en línea, en los que intervenga la persona responsable, para que procedan en términos del artículo 129 de la Ley, observando lo dispuesto en el Capítulo V, "De la Digitalización, Impresión y Resguardo de Documentos", del Título Quinto de los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIDADES**

**Artículo 12.** Las dependencias, organismos o autoridades cuyos actos o resoluciones sean susceptibles de impugnarse ante el Tribunal a través del Sistema, así como aquellas encargadas de su defensa en juicio, deberán inscribir su dirección de correo electrónico institucional y su domicilio oficial, en la Plataforma de Servicios Digitales a través de la Secretaría General de Acuerdos, a fin de que sean emplazadas y notificadas electrónicamente y puedan apersonarse en los juicios administrativos iniciados a través del Sistema.

**Artículo 13.** La inscripción de autoridades que se menciona en el artículo anterior, lo podrán realizar directamente o por conducto de quien designe para tal efecto:

- I. El titular de la dependencia, organismo o autoridad emisora de actos y resoluciones susceptibles de ser impugnados;
- II. El titular de la unidad administrativa encargada de la defensa jurídica de los intereses de la dependencia, organismo o autoridad, o

Cuando la inscripción la realice el servidor público designado para tal efecto por la dependencia, organismo o autoridad, deberá acreditar tal carácter.

**Artículo 14.** Una vez verificada la inscripción en la Plataforma de Servicios Digitales la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal emitirá la constancia de inscripción a la dependencia, organismo o autoridad correspondiente en la que constará su número único de inscripción y la fecha en que ésta se realizó.

**Artículo 15.** Para el caso de baja o modificación de la información de inscripción de una dependencia, organismo o autoridad emisora de actos susceptibles de ser impugnados ante el Tribunal o de las unidades administrativas encargadas de su defensa en juicio, el servidor público



autorizado deberá solicitarlo previamente a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

Tramitada la solicitud el administrador del sistema en el plazo de cinco días emitirá al servidor público el documento digitalizado en el que conste la baja del registro o la información actualizada, así como la fecha de realización del trámite.

**Artículo 16.** Los titulares de las dependencias, organismos o autoridades registradas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar al Tribunal información fidedigna al momento de efectuar la inscripción, o cuando este último lo haya realizado un servidor público designado, verificar que así haya sido, y

II. Mantener actualizada la información proporcionada al Tribunal con motivo de una inscripción.

**Artículo 17.** A fin de estar en posibilidad de presentar promociones o consultar los expedientes en los que sean parte, los titulares de las unidades administrativas de dependencias, organismos o autoridades registradas, que aceptan los términos y condiciones de responsabilidad regulada por el artículo 7 de estos Lineamientos, podrán efectuar la vinculación de su Credencial de Acceso y Contraseña (usuario matriz), al interior de la dependencia, organismo o autoridad a la que pertenecen hasta diez usuarios en la Plataforma de Servicios Digitales, pudiendo aumentar el número de usuarios previa justificación ante la Secretaría General de Acuerdos.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS USUARIOS INTERNOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS CREDENCIALES DE ACCESO Y CONTRASEÑA**

**Artículo 18.** Los Usuarios Internos obtendrán su Credencial de Acceso y Contraseña para utilizar la Plataforma de Servicios Digitales, previa validación de la Secretaría General de Acuerdos.

Tratándose de Magistrados, Secretarios o Actuarios, deberán atender los requerimientos de la Secretaría General de Acuerdos, a fin de que ésta certifique la Identidad, vigencia de nombramiento y la firma autógrafa.

Hecho lo anterior, el Sistema proporcionará las Credenciales de Acceso y Contraseña de conformidad con los parámetros de seguridad implementados en la Plataforma de Servicios Digitales.

**Artículo 19.** El Área de Recursos Humanos del Tribunal tendrá la responsabilidad de hacer del conocimiento a la Secretaría General de Acuerdos los ascensos, cambios de adscripción, renunciaciones y modificaciones que ameriten una revisión o cancelación de la Credencial de Acceso y Contraseña asignados a Usuarios Internos, para proceder a su cancelación en los casos en que éstos causen baja y no cumplan con lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 20.** Cuando con base en el reporte a que se refiere el primer párrafo del artículo 11 de los presentes Lineamientos, se desprenda que el o los responsables de haber modificado, alterado, destruido u ocasionado la pérdida de la información contenida en un Expediente Electrónico, es un Usuario Interno, no se cancelará su Credencial de Acceso y Contraseña; sin embargo, el Tribunal presentará las denuncias correspondientes para que se le inicie un procedimiento en materia de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de ejercer cualquier otra acción legal que proceda en su contra.

**Artículo 21.** Resultan aplicables a los Usuarios Internos, lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 10 de los presentes Lineamientos.



## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUERIMIENTOS PARA FIRMAR RESOLUCIONES Y ACTUACIONES

**Artículo 22.** A fin de promover, sustanciar y notificar los acuerdos, resoluciones y otras actuaciones que se dicten en los juicios administrativos que se tramiten mediante la Plataforma de Servicios Digitales, y hasta en tanto el Tribunal implementa y habilita el uso de la Firma Electrónica Avanzada, los Magistrados, Secretarios y Actuarios deberán obtener las Credenciales de Acceso y Contraseña, para cargar en la plataforma los archivos escaneados de los acuerdos, resoluciones y actuaciones previamente firmados de forma autógrafa.

## TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA

### CAPÍTULO I DEL PORTAL

**Artículo 23.** El Tribunal proveerá el ingreso al Sistema a través de su portal disponible en Internet <https://juicios.tjajal.gob.mx/> para lo cual los Usuarios deberán contar con las especificaciones técnicas indispensables para establecer dicha conexión.

**Artículo 24.** Los Usuarios del portal del Tribunal y del Sistema, so pena de cancelación de su Credencial de Acceso y Contraseña, deberán abstenerse de:

- I. Utilizar el Sistema para cargar, anunciar o enviar cualquier contenido con propósitos diversos a la promoción y sustanciación de un juicio administrativo; información ilegal, peligrosa, amenazante, abusiva, hostigadora, tortuosa, difamatoria, vulgar, obscena, calumniosa, invasiva del derecho de privacidad, discriminatoria; que sea ofensiva, dañe o perjudique a terceros;
- II. Hacerse pasar por alguna persona o entidad diferente a la propia, o a la que en términos de la legislación represente;

III. Falsificar información o identificadores para desviar el origen de algún contenido transmitido por medio del Sistema;

IV. Cargar, anunciar o enviar información confidencial y comercial reservada sin la diligencia necesaria prevista por el Sistema para evitar su divulgación;

V. Cargar o transmitir algún archivo electrónico que contenga virus o cualquier otro código de computadora, o programas diseñados para interrumpir, destruir o perjudicar el correcto funcionamiento de equipos de cómputo de terceros, del Sistema o equipos de telecomunicaciones;

VI. Desatender cualquier requisito, procedimiento, política o regulación del Sistema, establecido por la Sala Superior en estos Lineamientos o de los que en su momento indique el Administrador;

VII. Acceder a los servicios del portal del Tribunal para realizar actividades contrarias a la legislación y a los presentes Lineamientos;

VIII. Condicionar el uso total o parcial del portal del Tribunal, así como del Sistema al pago de contraprestaciones por servicios profesionales o empresariales, y

IX. Incumplir con los demás requisitos previstos por la legislación.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA**

**Artículo 25.** A fin de asegurar la integridad del Sistema, éste contará con un servicio de antivirus para la revisión de los Archivos Electrónicos que se generen en el Sistema, así como de los que se envíen y reciban a través del mismo.

En el supuesto de que, una vez utilizado el antivirus, se advierta que un Archivo o Documento Electrónico está infectado por un virus u otro software maligno, el Usuario Interno se abstendrá de abrirlo, ejecutarlo,



copiarlo, difundirlo o transmitirlo por cualquier medio en el Sistema. El personal dependiente del Administrador del sistema procederá a certificar las circunstancias en las que se recibió el archivo o documento y levantará acta administrativa.

En caso de que el archivo infectado sea necesario para la sustanciación del Juicio en Línea, el administrador enviará un correo electrónico al Usuario Externo que lo haya enviado, en el que se le informará del virus detectado y se le requerirá, para que en un plazo de tres días hábiles envíe nuevamente el archivo limpio de virus o software maligno, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, no será considerado en el juicio de que se trate. Lo anterior también procederá en el caso de que el Archivo o Documento Electrónico este dañado o por cualquier otra causa no pueda comprobarse su contenido.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SEGURIDAD Y EL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 26.** Para garantizar la seguridad de los datos e información contenida en los documentos o archivos que se generen, reciban o transmitan a través del Sistema, se proveerá un mecanismo en el que de manera automatizada y periódica se generen respaldos independientes de la información que asegure su permanencia, integridad y ulterior consulta en caso de ser necesario.

### **TÍTULO QUINTO**

#### **DEL JUICIO EN LÍNEA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL REGISTRO Y ENVÍO DE PROMOCIONES ELECTRÓNICAS**

**Artículo 27.** Los Usuarios del Sistema, al momento de ingresar a éste, deberán completar de manera correcta todos los campos de captura que correspondan y que se soliciten.

**Artículo 28.** En caso de que no exista coincidencia entre la información registrada por los Usuarios en los campos de captura señalados en el artículo anterior y el contenido de la promoción enviada a través del Sistema, el Magistrado podrá requerir al usuario que corresponda para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, señale la información correcta que deberá considerar el Tribunal.

**Artículo 29.** Los acuses de Documentos que se reciban y envíen a través del Sistema asentarán el día y hora de acuerdo a la zona horaria centro de México.

**Artículo 30.** Se entenderá que el demandante optó por el Juicio en Línea cuando acceda al Sistema y exprese su voluntad en ese sentido requisitando los campos de información correspondientes. La opción elegida no variará, aunque en fecha posterior se presente una demanda en la vía tradicional, contra la misma resolución.

**Artículo 31.** Cualquier Documento Electrónico o digitalizado, que obre en el Expediente Electrónico o sea ofrecido por las partes en el juicio, deberá cumplir con las características de ser accesible, de fácil manejo, inalterable y sin restricciones de copiado del texto o de cualquier contenido, impresión y consulta en formato PDF.

**Artículo 32.** En atención a lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley, en caso de que el Administrador del sistema, reporte la interrupción en el funcionamiento del Sistema por caso fortuito, fuerza mayor o falla técnica, la Secretaría General de Acuerdos considerará el tiempo de la interrupción y suspenderá los plazos únicamente respecto de aquellas promociones sujetas a término por ese mismo lapso o bien hasta el día hábil siguiente en que el Sistema haya sido restablecido, a efecto de determinar la oportunidad de dichas promociones.

**Artículo 33.** Para registrar y enviar promociones a través del Sistema, se deberán cumplir las siguientes obligaciones:

I. El Tribunal:



a) Adoptar las medidas técnicas y administrativas de seguridad a fin de garantizar la integridad, confidencialidad e inalterabilidad tanto de las comunicaciones como de la información transmitida y almacenada en el Sistema;

b) Impedir el acceso al Sistema de aquellos Usuarios que modifiquen, alteren, destruyan o produzcan la pérdida de información ahí almacenada, así como de aquéllos que realicen alguna de las conductas previstas por el artículo 25 de los presentes Lineamientos. Cuando detecte alguna de las situaciones referidas cancelará sus Credenciales de Acceso y Contraseñas, y

c) Limitar, a través del Sistema, la recepción de promociones que carezcan de Credenciales de Acceso y Contraseñas.

II. Los promoventes, previo a remitir cualquier Documento Electrónico:

a) Verificar el correcto y completo registro de la información solicitada en el Sistema;

b) Verificar el adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad y formato de los archivos electrónicos, incluso los digitalizados, que adjunte al Sistema, y

c) Corroborar que los archivos electrónicos a remitir por el Sistema se encuentren libres de virus, y en caso contrario, aplicar los mecanismos necesarios para eliminarlos.

A efecto de facilitar el derecho de acceso a la justicia en términos del artículo 17 Constitucional, cuando la demanda o promoción se reciba vía electrónica con la firma autógrafa escaneada, generará la presunción de que contiene la manifestación de voluntad para realizar actos procesales, y mediante la cual, se acreditará la autenticidad de un documento y su eficacia.

## **CAPÍTULO II DE LAS ACTAS POR DESAHOGO DE PRUEBAS**

**Artículo 34.** Cuando en un Juicio en línea deban desahogarse pruebas no documentales y se requiera la generación de un acta, ésta se asentará en documento impreso, el cual deberá contener la firma autógrafa de quienes en ella intervengan, así como las del Magistrado y del Secretario. Hecho lo anterior, el Secretario deberá:

- I. Digitalizar, certificar y resguardar el acta en términos de los artículos 37, 38 y 39 de los presentes Lineamientos, y
- II. Incluir el acta en el Expediente Electrónico correspondiente.

## **CAPÍTULO III DE LA ACUMULACIÓN DE JUICIOS SUSTANCIADOS EN LÍNEA Y EN LA VÍA TRADICIONAL**

**Artículo 35.** Para el caso de que proceda la acumulación de juicios sustanciados en línea y tradicional, y los particulares que sean parte de éste último, rechacen la posibilidad de que se tramite en línea, se estará a lo siguiente:

- I. Las partes que eligieron el Juicio en Línea, también podrán consultar el expediente del juicio sustanciado en la vía tradicional, para lo cual deberán acudir al local de la Sala en que se encuentre radicado, y
- II. Las partes que eligieron la vía tradicional, también podrán consultar el Expediente Electrónico del juicio sustanciado en línea, siempre que hayan obtenido sus Credenciales de Acceso y Contraseña en los términos previstos por los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO IV DEL CÓDIGO DE BARRAS o QR**

**Artículo 36.** Por cada promoción recibida, actuación realizada y resolución emitida, el Sistema generará un código de barras o QR, para



su identificación, seguimiento y control. Los documentos anexos que integren el expediente electrónico, en el Juicio en Línea, también contarán con código de barras o QR.

## CAPÍTULO V

### DE LA DIGITALIZACIÓN, IMPRESIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS

**Artículo 37.** Las promociones de un Juicio en Línea que por excepción sean recibidas en la Oficialía de Partes de este Tribunal, así como las actuaciones consignadas en papel durante la sustanciación del mismo, deberán certificarse por el Secretario para ser agregadas al Expediente Electrónico que corresponda.

**Artículo 38.** Los Expedientes Electrónicos o parte de ellos que requieran ser impresos conforme a los supuestos establecidos en la Ley, deberán certificarse por el Secretario de Acuerdos.

**Artículo 39.** Los documentos físicos a que se refieren los artículos 37 y 38 de los presentes Lineamientos, deberán ser resguardados en el expediente físico correspondiente, hasta la depuración que, en su momento, ordene la Junta, conforme a la atribución prevista en el artículo 13 fracción XIV, de la Ley Orgánica.

## TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

**Artículo 40.** El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos por parte de los servidores públicos, dará lugar al inicio del procedimiento disciplinario previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

**Artículo 41.** La falta de conocimiento de los presentes Lineamientos no libera a los Usuarios de las responsabilidades establecidas en ellos por el mal uso que hagan del Sistema.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado; en la portada de la Página web del Tribunal así como en la sección de dicha página electrónica correspondiente a divulgación de la información pública relativa al marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, en el apartado de reglamentos estatales, conforme al artículo 8 fracción II, inciso d), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 fracción VIII, del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se instruye al Secretario General de Acuerdos, para que realice la certificación del presente documento y lleve a cabo las gestiones necesarias para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**Acuerdo General aprobado en la Décimo Octava Sesión Ordinaria de Sala Superior de cinco de noviembre de dos mil veintiuno.**

**Avelino Bravo Cacho**  
**Magistrado**

**José Ramón Jiménez Gutiérrez**  
**Magistrado**

**Fany Lorena Jiménez Aguirre**  
**Magistrada**

**Sergio Castañeda Fletes**  
**Secretario General de Acuerdos**