

Guía de usuario



Plataforma de
INTERCONEXIÓN
 con Autoridades

Índice

1. Introducción	3
2. Ingreso a la Plataforma de Interconexión con Autoridades.	4
2.1. Acceso a la plataforma desde el Portal de Servicios en Línea.....	4
2.2. Acceso directo a la plataforma.....	4
2.3. Personalización de contraseña	5
2.4. Recuperar contraseña.....	6
3. Notificación a través de la Plataforma.	10
4. Consulta de los archivos y constancias de notificación.	12
5. Consulta del expediente electrónico.	13
6. Envío de promoción electrónica.	15
7. Envío de demandas o escritos iniciales vía electrónica.	19
8. Consulta folio de envío de Demanda.	21
9. Consulta y reimpresión de las promociones y demandas o escritos iniciales enviadas vía electrónica, así como sus acuses.	22
10. Reporte de fallas técnicas e incidencias.	25
11. Ayuda.	26

1. Introducción

Con la finalidad de transitar hacia la plena tramitación electrónica del juicio de amparo, recurso o medio de defensa legal relacionado con aquel, a efecto de poder practicar por esa vía todo tipo de notificaciones, permitir el envío/recepción de cualquier promoción, demanda o escrito inicial vía electrónica, así como la consulta de los expedientes electrónicos respectivos, en la que los documentos gocen de plena validez al incorporar firmas electrónicas y con la finalidad de buscar la operación eficiente y la automatización de los procesos necesarios para el ejercicio de las funciones de los órganos jurisdiccionales, se desarrolló un modelo de interconexión en línea con autoridades denominado ***“Plataforma de Interconexión con Autoridades”***.

Guía de usuario

2. Ingreso a la Plataforma

2.1 Acceso a la plataforma desde el Portal de Servicios en Línea

El ingreso a la *Plataforma de Interconexión con Autoridades* puede ser a través del Portal de Servicios en Línea (PSL) en la siguiente liga www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/juicioenlinea, dando clic en el apartado de “Acceso Autoridades”, el cual redirigirá al usuario a la pantalla de ingreso a la *Plataforma de Interconexión con Autoridades*, o bien, puede ingresar directamente a la Plataforma.

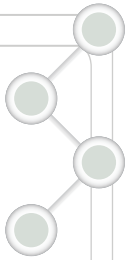
Acceso mediante el Portal de Servicios en Línea



2.2 Acceso directo a la plataforma

Para el acceso directo a la *Plataforma de Interconexión con Autoridades* el usuario deberá ingresar a la Url <https://interconexion.oaj.gob.mx/>, ya sea que ingrese a través del PSL o de manera directa, la pantalla inicial es la misma y cuenta con las siguientes secciones:

- **¿Qué es la interconexión digital?**, En la cual tendrán acceso a información relacionada a la interconexión digital, los modelos de interconexión que contempla el Órgano de Administración Judicial (OAJ), así como normativa vigente, manuales y tutoriales a través del micrositio informativo.
- **¿Cómo ingresar a la plataforma de Interconexión con Autoridades?**, con opción a descarga de la guía para el acceso a la plataforma, así como la personalización y recuperación de contraseña.
- **¿Problemas para ingresar?**, que precisa aspectos a considerar para una correcta navegación en la plataforma.



- **Datos de contacto**, que muestra el correo electrónico y números telefónicos del área de soporte de la Dirección General de Gestión Judicial, en caso de dudas relacionadas con la interconexión digital.

Para ingresar deberá capturar su correo electrónico y la contraseña proporcionada, validar el captcha y dar clic en “Entrar”.

Pantalla Inicial para acceso a la Plataforma de Interconexión con Autoridades ya sea redirigida del Portal de Servicios en Línea (PSL) o de manera directa.

Pantalla de cambio de contraseña

Cambio Contraseña: Por razones de seguridad deberá cambiar su clave de acceso.

2.3 Personalización de contraseña

Cuando el usuario ingresa por primera vez, deberá personalizar su contraseña por cuestiones de seguridad, capturando la contraseña actual, proporcionando una nueva contraseña y confirmando la misma, así como leer y aceptar mediante los check box correspondientes, el “Aviso de privacidad” y los “Términos y Condiciones” y por último dando clic en “Cambiar Clave de Acceso”.

Posteriormente, el sistema arrojará validación de “*Contraseña cambiada exitosamente*” y cerrará sesión, a fin de que el usuario en lo sucesivo pueda tener acceso con la nueva contraseña.

Cambio de contraseña exitoso

Cómo crear claves de acceso robustas:

- No utilice palabras comunes, del diccionario, ni nombres de fácil deducción por terceros.
- No las vincule a un dato personal.
- No utilice como contraseña su nombre de usuario ni derivados del mismo.
- Contróyalas utilizando al menos 12 caracteres.
- Combine letras mayúsculas y minúsculas, números y signos.
- Use claves distintas para máquinas y/o sistemas diferentes.
- Elija una palabra sin sentido, aunque pronunciable.
- Elija una clave que no pueda olvidar, para evitar escribirla en alguna parte.

IMPORTANTE: El nombre de usuario y contraseña de acceso a la Plataforma Interconexión Autoridades, son intransferibles, su uso y resguardo son de exclusiva responsabilidad del titular de la cuenta.

Cerrando sesión...

Contraseña Actual:
Ingrese contraseña actual

Nueva Contraseña:
Ingrese nueva contraseña

Confirmar Contraseña:
Confirme contraseña

Contraseña cambiada exitosamente

Cambiar Clave de Acceso/Cambiar Clave de Acceso

2.4 Recuperar contraseña

En caso de olvido o extravío de contraseña, la plataforma cuenta con la opción “*Reestablecer contraseña*”, ubicado en la página principal de acceso a la Plataforma.

Pantalla Inicial de la Plataforma de Interconexión con Autoridades.

 **ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

Plataforma de Interconexión con Autoridades

La Plataforma de Interconexión con Autoridades, es el sistema tecnológico que permite a las autoridades el acceso en línea a los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito en toda la República Mexicana, con el objetivo de poder practicar notificaciones vía electrónica, permitir el envío/recepción de cualquier promoción o demanda electrónica, así como la consulta de los expedientes electrónicos respectivos, en la que los documentos gozan de plena validez al incorporar firmas electrónicas.

Acceso a Interconexión

Usuario
usuario

Contraseña
Contraseña

[Reestablecer contraseña](#)

Entrar

¿Qué es la Interconexión Digital?

La interconexión digital es un mecanismo de integración tecnológica estructurada, segura y trazable entre el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación y las autoridades del Estado mexicano.

Checklist de uso

- ✓ Verificar conexión estable a internet
- ✓ Confirmar que el navegador esté actualizado.
- ✓ Borrar caché y cookies.

¿Problemas para ingresar?

- ✓ Confirmar que el usuario esté escrito correctamente (considerando mayúsculas, minúsculas y sin espacios antes o después).
- ✓ Verificar que la tecla Bloq Mayús no esté activada.
- ✓ Revisar que el teclado esté en el idioma correcto.

Datos de contacto

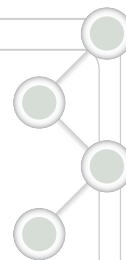
Contáctenos a través de nuestros teléfonos o correo electrónico de soporte:

dggi.interconexion@ojf.gob.mx

(55) 5490 8500

Extensiones: 1366, 1635, 1671, 2402, 2404, 2410, 2413, 2414, 2419, 2421 y 8323.

[Ingresar a micrositio informativo](#)



Una vez ingresando a dicha opción, se deberá capturar el nombre del usuario y dar clic en “*Enviar correo*”, el sistema arrojará validación de envío de correo.

Pantalla recuperación de contraseña

Recuperación de Contraseña

Recuperar password

Usuario:

jthermandezs@oaj.gob.mx

Enviar correo

Pantalla envío de correo

Recuperación de Contraseña

Recuperar password

Usuario:

jthermandezs@oaj.gob.mx

Enviar correo

Se envió correo

✓ Ok

Posteriormente el usuario recibirá el correo electrónico correspondiente con los pasos a seguir para recuperar la contraseña.

Correo electrónico con el aviso de recuperación de contraseña

Ya sea dando clic en el vínculo que indica el correo electrónico o bien, copiando y pegando el enlace referido en la barra de direcciones del navegador, el sistema remitirá a la pantalla de “Recuperación de contraseña”, donde el usuario podrá capturar una nueva contraseña, una vez ingresada, dar clic en el botón “Reestablecer contraseña” y el sistema arrojará validación “Se reestableció la contraseña”, dar clic en “Ok”, e ingresar con la nueva contraseña.

Aviso de recuperación de contraseña del sistema de Interconexión

Atención:

jfernandezs@oj.gob.mx

Para cambiar tu contraseña haz click [aquí](#), o copia y pega el siguiente enlace en la barra de direcciones de tu navegador:

<http://10.100.126.237/oaj.interconexion/#!/reestablecerPass?Codigo=XPquTwFWWkdm7c5mZp9cdxsaimPMDThmJQ1dAurazU%3D&Usuario=PWhtZWYiv6r%2B8EB4CbYbEDC8xcHqmipyC%2F4uL2Cyl2IVxk7%2BgW0SNTyHFGuVBzL>

Esta información se envió a través de un servicio automatizado, no intente contestar el correo ya que no recibirá respuesta, si usted no es el destinatario, no es necesario que lo notifique, únicamente elimine el correo de su bandeja de entrada al igual que todas las copias que existan del mismo.

Sus datos personales están protegidos conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales.

Órgano de Administración Judicial

Poder Judicial de la Federación

Pantalla Recuperación de contraseña.

Reestablecer password

Contraseña:

Validar Contraseña:

Reestablecer contraseña

se reestableció la contraseña

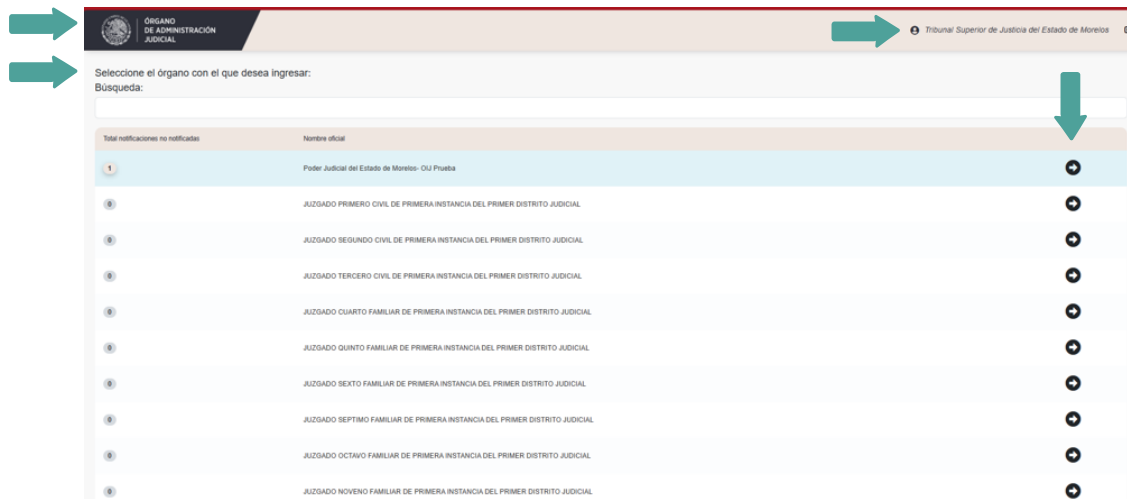
Ok

En caso de que la autoridad, por estructura orgánica, vaya a realizar notificaciones para sí y en representación de más autoridades, al ingresar usuario y contraseña su pantalla de inicio será un tablero con el listado de dichas autoridades, cada uno con el ícono  del lado derecho, a fin de que la autoridad seleccione el órgano con el cual desea ingresar y al costado izquierdo la columna “Total notificaciones no notificadas”, con el contador de notificaciones recibidas para cada una de ellas.

Asimismo, cuenta con el apartado de “Búsqueda”, a fin de facilitar la localización del órgano requerido al cual desee acceder, ya que permite realizar búsquedas por palabra.

Una vez ingresando con el órgano seleccionado, del lado superior derecho contará con el ícono  "Cambio de Autoridad", donde tendrá la posibilidad de volver al tablero inicial con el listado de autoridades a fin de poder cambiar la selección de la autoridad e ingresar con una diversa.

Pantalla ejemplo de acceso de autoridad Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, del cual dependen diversas autoridades.



Una vez seleccionado el órgano requerido (en caso de las autoridades antes descritas), así como para las autoridades que tienen acceso directo (al no contar dentro de su estructura orgánica con alguna otra autoridad que vaya a representar) la pantalla principal de la *Plataforma de Interconexión con Autoridades*, será la siguiente:

Pantalla principal de la Plataforma de Interconexión con Autoridades



3. Notificación a través de la Plataforma

En la página principal de la *Plataforma de Interconexión con Autoridades*, en la columna del lado izquierdo podrá ubicar la sección denominada **"Notificaciones"**, la cual cuenta con los apartados de **"Pendientes"** y **"Notificadas"**.

Al ingresar al apartado de **"Pendientes"**, en la *"Bandeja de notificaciones/No notificados"*, el usuario observará las notificaciones que le han sido enviadas a manera de listado con la información referente al órgano jurisdiccional, circuito, número de expediente único nacional (NEUN), número de expediente, Tipo de asunto, tipo de cuaderno, fecha de la determinación y fecha de publicación, a fin de que la autoridad pueda notificarse.

En la parte superior derecha cuenta con el botón *"Actualizar"* a fin de refrescar el listado en cualquier momento.

Asimismo, cuenta con el botón *"Exportar"*, para la generación de dicho listado en archivo de Excel.

De igual manera, cuenta con un filtro de búsqueda tomando como parámetro alguno de los valores contenidos en cualquiera de las columnas como lo son: NEUN, expediente, tipo asunto, etc. el cual ayudará a localizar registros específicos dentro del listado.

Pantalla apartado "Pendientes", con el listado de las notificaciones pendientes por notificar.

Reporte Bandeja de Notificaciones / No Notificados

Circuito	Órgano Jurisdiccional P.J.F	Neun	Expediente	Tipo Asunto	Tipo Cuaderno	Fecha Determinación	Fecha Publicación
1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075813	60/2026	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	17/3/2026	17/3/2026
2	Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México	36075737	5/2026	Amparo Indirecto	Principal	13/3/2026	17/3/2026

La forma en que la autoridad puede notificarse es:

- **Masiva.-** A través de la selección del check box del lado derecho de *"Selección"*, el cual marcará todos los registros para lograr una notificación simultánea de todos los registros del listado, o bien,
- **Individualizada.-** Por medio de la selección directa del check box en el o los registros correspondientes.

Una vez seleccionado la forma deseada de notificación, se habilitará el botón *"Notificarme"*, a fin de que el usuario continúe con el proceso dando clic a dicho botón.

Pantalla apartado “No Notificados”, con la selección individualizada de 1 registro para notificar.

Bandeja de Notificaciones / No Notificados

Actualizar lista: **Actualizar**

Filtro general:

Elementos por página: 5

Selección	#	Circuito	Órgano Jurisdiccional PJP	NEUN	Expediente	Tipo asunto	Tipo Cuaderno	Fecha Determinación	Fecha Publicación
☒	1	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36070862	1/2025	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	18/02/2026	19/02/2026
☐	2	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075323	6/2026	Amparo en revisión	Amparo en revisión	18/02/2026	19/02/2026

1-2 de 2

Anterior **Notificarme** Siguiendo

Hecho lo anterior, el sistema arrojará validación de confirmación de notificación el cual indicará el número de notificaciones que está a punto de realizar, una vez verificada la información el usuario podrá “Cancelar”, en caso de querer agregar o quitar algún registro o bien dar clic al botón “Aceptar” para continuar.

Pantalla apartado “No Notificados”, mensaje de confirmación de 1 notificación.

Confirmación

Se notificarán 1 notificaciones.
¿Deseas continuar?

Cancelar **✓ Aceptar**

Bandeja de Notificaciones / No Notificados

Actualizar lista: **Actualizar**

Filtro general:

Elementos por página: 5

Selección	#	Circuito	Órgano Jurisdiccional PJP	NEUN	Expediente	Tipo asunto	Tipo Cuaderno	Fecha Determinación	Fecha Publicación
☒	1	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36070862	1/2025	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	18/02/2026	19/02/2026
☐	2	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075323	6/2026	Amparo en revisión	Amparo en revisión	18/02/2026	19/02/2026

1-2 de 2

Anterior **Notificarme** Siguiendo

El sistema arrojará validación exitosa con el total de notificaciones realizadas.

Pantalla validación exitosa de la o las notificaciones.

Las notificaciones seleccionadas se han notificado. Total: 1.

Una vez realizada(s) la(s) notificación(es), sólo quedarán en esta bandeja los registros pendientes por notificar, por lo que para consultar los registros que se notificaron es preciso ingresar al apartado de “**Notificadas**”.

NOTA: Si la autoridad no se da por notificada electrónicamente a través de la *Plataforma de Interconexión con autoridades*, pasado el término de 2 días (en el cuaderno principal) a partir de la fecha de publicación o 1 día (en el incidental) a partir de la fecha del auto, el sistema generará la constancia de notificación de manera automática.

4. Consulta de los archivos de las determinaciones y constancias de notificación.

Al ingresar al módulo de “Notificaciones” apartado de **“Notificadas”**, el sistema reflejará de manera predeterminada el listado de las notificadas de 2 días, el día actual y el anterior.

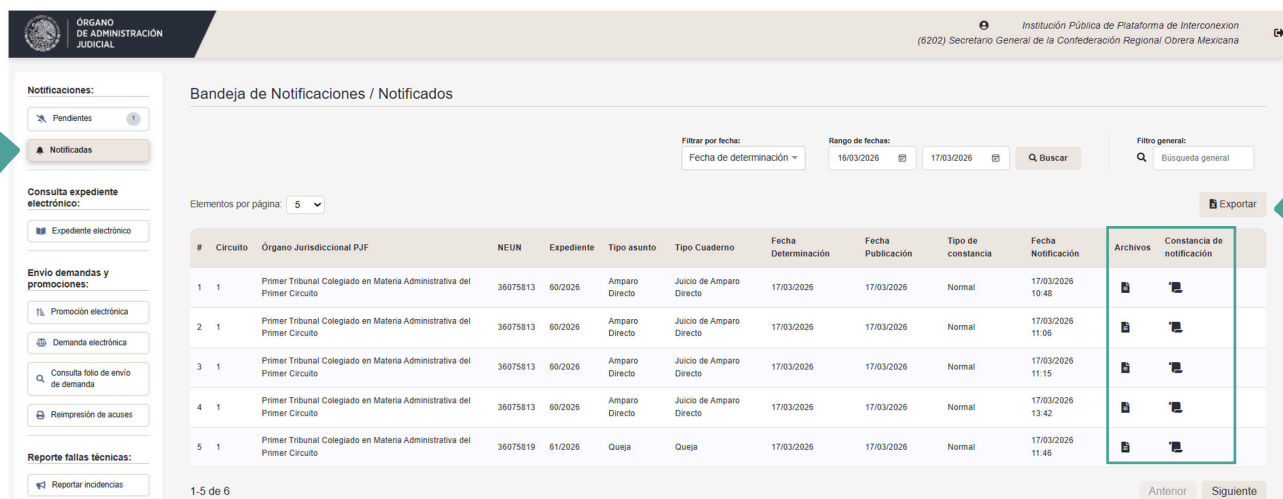
En la parte superior cuenta con la opción de **“Filtrar por fecha”**, donde el usuario podrá realizar búsquedas más precisas, seleccionando el filtro que requiera: ya sea *fecha de la determinación judicial*, *fecha de publicación o fecha de notificación*, posteriormente colocar el rango de fechas deseado, dar clic en **“Buscar”** y el sistema mostrará el listado de dicha búsqueda.

De igual manera, cuenta con el botón **“Exportar”**, para la generación de dicho listado en archivo de Excel. Asimismo, cuenta con un **“Filtro general”**, el cual permitirá la búsqueda por alguno de los valores contenidos en cualquiera de las columnas como lo son: NEUN, expediente, tipo de asunto, tipo de constancia: Normal (generada con la notificación de la autoridad en tiempo y forma o bien, Automática), etc. el cual ayudará a localizar registros específicos dentro del listado.

Adicionalmente, cuenta con la columna de **“Archivos”**: al dar clic en el ícono correspondiente, el sistema arrojará la ventana de **“Archivos de la notificación”** con el tipo de archivo y la clasificación, para su consulta ya sea través del ícono  , para la previsualización de documentos, o bien, por medio del ícono  , para la descarga del mismo.

Mientras que dando clic en el ícono  de la columna **“Constancias de notificación”**, podrá consultar la constancia respectiva, con la opción de imprimir el PDF, en la cual se podrá advertir: el órgano jurisdiccional que envía, la autoridad notificada, folio de recepción, fecha y hora de notificación, número de expediente, NEUN, tipo de asunto, cuaderno, fecha del acuerdo, fecha de publicación y síntesis del acuerdo notificado.

Pantalla apartado “Notificados”, listado de registros notificados, con opción de consulta de archivo de la determinación y de la constancia de notificación.



#	Circuito	Órgano Jurisdiccional P.J.F.	NEUN	Expediente	Tipo asunto	Tipo Cuaderno	Fecha Determinación	Fecha Publicación	Tipo de constancia	Fecha Notificación	Archivos	Constancia de notificación
1	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075813	60/2026	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	17/03/2026	17/03/2026	Normal	17/03/2026 10:48	 	
2	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075813	60/2026	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	17/03/2026	17/03/2026	Normal	17/03/2026 11:06	 	
3	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075813	60/2026	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	17/03/2026	17/03/2026	Normal	17/03/2026 11:15	 	
4	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075813	60/2026	Amparo Directo	Juicio de Amparo Directo	17/03/2026	17/03/2026	Normal	17/03/2026 13:42	 	
5	1	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	36075819	61/2026	Queja	Queja	17/03/2026	17/03/2026	Normal	17/03/2026 11:46	 	

Pantalla “Archivos de la notificación”, con el archivo de la determinación notificada con opción a descarga o vista previa.

Archivos de la notificación

#	Tipo de archivo	Archivo envío	Clasificación	
1		00040000360758050007007.pdf	Determinación Judicial	

“Consulta de la “Constancia de notificación” con opción a imprimir.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

Órgano Jurisdiccional que envía: Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Autoridad notificada: Representantes del Sector Patronal

Notificación realizada por: Representantes del Sector Patronal

Información general	
Folio de recepción	2026106194000018
Fecha de notificación	20/02/2026
Hora de notificación	13:32
Número de expediente	1/2025
NEUN	36070862
Tipo de asunto	Amparo Directo
Cuaderno	Juicio de Amparo Directo
Fecha del acuerdo	18/02/2026
Fecha de publicación del acuerdo	19/02/2026

Imprimir PDF Cerrar

5. Consulta del expediente electrónico.

Al ingresar a “Expediente electrónico”, de la sección “Consulta Expediente electrónico”, se podrán ver a manera de lista todos los expedientes en los cuales la autoridad haya realizado, por lo menos, una notificación mediante esta plataforma, con los datos referentes a: NEUN, Expediente, Tipo de asunto, órgano jurisdiccional y circuito; podrá consultar dando clic en el ícono , de la columna “Ver”, del registro correspondiente, donde tendrá la oportunidad de visualizar la **integración del expediente electrónico** realizada por el órgano jurisdiccional hasta la última determinación notificada.

La cual, contará con la opción de descarga parcial o total del expediente electrónico, que generará una marca de agua en los documentos que contendrá la denominación de la autoridad que realizó la descarga para mayor seguridad de la información.

De igual manera, cuenta con el botón “Exportar”, para exportar el listado de los expedientes a los que se tiene acceso a su consulta, en archivo de Excel.

Pantalla sección “Consulta expediente electrónico” consulta “expediente electrónico”

Ver	NEUN	Expediente	Tipo de Asunto	Órgano Jurisdiccional P.J.F.	Circuito
	36075765	50/2026	Procedimientos Federales Administrativos y Civiles en Segunda Instancia	Tribunal Colegiado de Apelación del Sexto Circuito, con residencia en San Andrés Cholula	SEXTO CIRCUITO
	36075813	60/2026	Amparo Directo	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	PRIMER CIRCUITO
	36075819	61/2026	Queja	Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	PRIMER CIRCUITO

Visualización de expediente electrónico

CONTENIDO

Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Tipo de Asunto: Queja

No. Expediente: 61/2026

NEUN: 36075819

Queja

Acuerdo del 09/03/2026.

Promoción 1. Certificados

Acuerdo del 10/03/2026.

Promoción 1. Acusa recibo

Acuerdo del 11/03/2026.

Promoción 1. Cambio

Acuerdo del 13/03/2026.

Promoción 1. Acusa recibo

Acuerdo del 17/03/2026.

Promoción 1. Cambio

Constancia Interconexión 1. AUTORIDAD RESPONSABLE

Acuerdo del 17/03/2026.

Promoción 1. Acusa recibo

Constancia Interconexión 1. AUTORIDAD RESPONSABLE

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Queja - Queja

Numero de Expediente Asignado: 61/2026

Numero de Expediente Único Nacional: 36075819

6. Envío de promoción electrónica.

El usuario podrá realizar el envío de la promoción electrónica desde la plataforma ingresando a la sección “Envío de demandas y promociones” apartado “Promoción electrónica”, seleccionando de cada catálogo la opción que corresponda, al dar clic en “Buscar”, el sistema realizará el cotejo de la información proporcionada contra la información alojada en la base de datos del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), si la información es coincidente arrojará validación de “Búsqueda exitosa, ya puede cargar archivos”, de lo contrario arrojará validación de “El expediente no fue localizado” y el usuario tendrá que rectificar su información.

Ahora bien, partiendo de la validación exitosa por parte del sistema, el usuario podrá cargar sus archivos en formato docx y/o PDF, dando clic en el botón “Seleccionar archivos”.

Pantalla apartado “Promoción electrónica”

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Institución Pública de Plataforma de Interconexión
(6202) Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Notificaciones:

- Pendientes
- Notificadas

Consulta expediente electrónico:

- Expediente electrónico

Envío demandas y promociones:

- Promoción electrónica**
- Demanda electrónica
- Consulta foto de envío de demanda
- Reimpresión de acuses

Reporte fallas técnicas:

- Reportar incidencias

Ayuda:

- Manuales y Tutoriales

Promoción electrónica

Estado: Ciudad de México x Tipo de Órgano: Tribunal Colegiado de Circuito x Materia: Administrativa x Órgano: Primer Tribunal Colegiado en ... x Tipo de asunto: Amparo en revisión x

Numero de Expediente: 4/2026 Buscar

La búsqueda fue exitosa, ya puede cargar los archivos.

Adjuntar documento:

Formatos válidos de archivo: DOC, DOCX, PDF

Al ingresar el documento, verificar que el nombre del archivo no cuente con signos de puntuación, admiración o caracteres especiales como apóstrofes, guiones, etc.

Nota: El tamaño límite de los archivos debe ser 40 MB por documento, mismos que en su conjunto no deberán de exceder de 360 MB por envío.

Seleccionar archivos

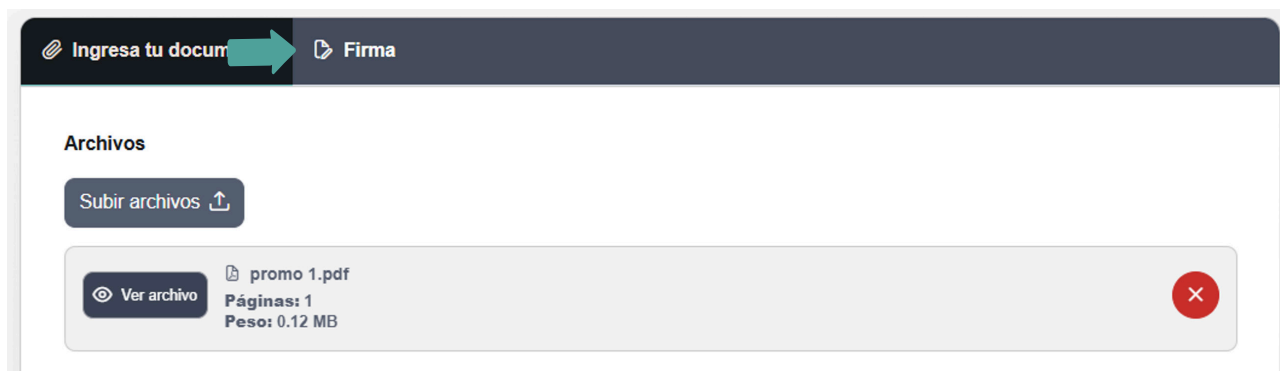
El sistema abrirá la interfaz de “Firma electrónica”, dar clic en “Subir archivos”.

Al ingresar el documento, se debe verificar que el nombre del archivo no cuente con signos de puntuación, admiración o caracteres especiales como apóstrofes, guiones, etc.

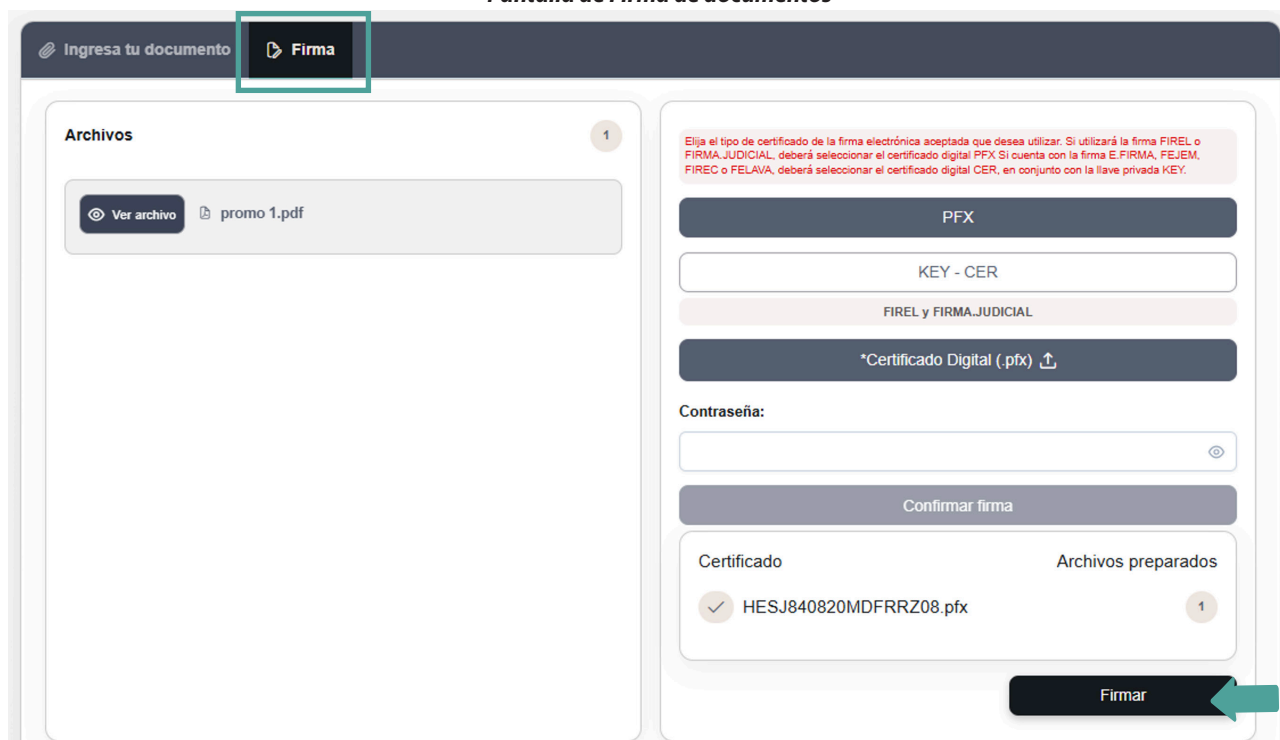
Nota: El tamaño límite de los archivos debe ser 40 MB por documento, mismos que en su conjunto no deberán de exceder de 360 MB por envío.

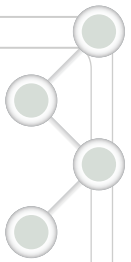


Posterior a la carga del o los documentos a enviar, dar clic en "Firma", donde deberá relacionar el certificado de la firma electrónica correspondiente con la contraseña, posteriormente dar clic en "Confirmar firma" y finalmente clic en "Firmar".



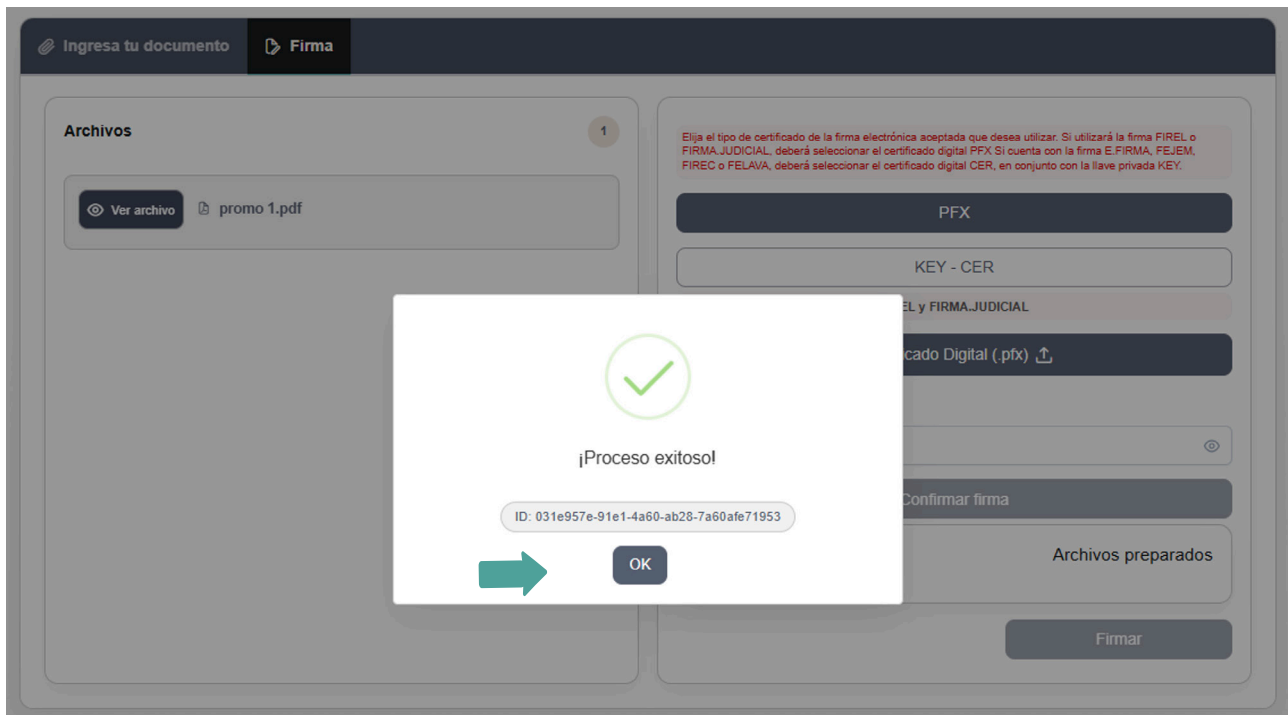
Pantalla de Firma de documentos





Una vez confirmada la firma, posterior a “Firmar”, el sistema arrojará validación de “Proceso exitoso”.

Pantalla de Firma de documentos



Posteriormente, la plataforma mostrará en la parte inferior a manera de listado los documentos cargados, en el cual se podrá advertir el tipo del archivo, nombre del archivo, opción de descarga , vista previa  o eliminación , en cada uno de los documentos cargados, una vez verificada la información, dar clic al botón “Enviar promoción”.

Pantalla apartado “Promoción electrónica”, se advierte en la parte inferior el listado de los documentos cargados y firmados listos para enviar la promoción

Promoción electrónica

Estado: Ciudad de México | Tipo de Órgano: Tribunal Colegiado de Circuito | Materia: Administrativa | Órgano: Primer Tribunal Colegiado en Materia Ad... | Tipo de asunto: Amparo en revisión

Número de Expediente: 4/2026 | Buscar

Adjuntar documento:
 Formatos válidos de archivo: DOC, DOCX, PDF
 Al ingresar el documento, verificar que el nombre del archivo no cuente con signos de puntuación, admiración o caracteres especiales como apóstrofes, guiones, etc.
 Nota: El tamaño límite de los archivos debe ser 40 MB por documento, mismos que en su conjunto no deberán de exceder de 360 MB por envío.

Seleccionar archivos

#	archivo	Archivo original			
1	PROMOCIÓN 1.docx				
2	PROMOCIÓN 2.docx				
3	PROMOCIÓN 3.docx				
4	PROMOCIÓN 4.docx				
5	PROMOCIÓN 5.docx				
6	PROMOCIÓN 6.docx				
7	PROMOCIÓN 7.docx				

Enviar Promoción

Realizado el envío, la plataforma generará el “Acuse de envío de promoción vía interconexión”, con opción a imprimir.

“Acuse de envío de promoción vía interconexión”, con opción a imprimir

Acuse

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

ACUSE DE ENVÍO DE PROMOCIÓN VÍA INTERCONEXIÓN

Autoridad que envía: Representantes del Sector Patronal

Autoridad que recibe: Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa para Pruebas 1 (CDMX)

Información general

Folio de envío: 60
 Folio recepción: 202621401494000007
 Fecha de Envío: 23-02-2026
 Hora de Envío: 11:28:02
 Número de Expediente: 1/2025
 Tipo Asunto: Amparo Indirecto

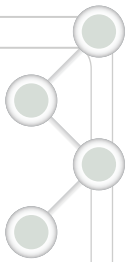
Archivos Enviados

Con evidencia criptográfica de la firma electrónica de: JAZMIN FERNANDA HERNANDEZ SURIANO

Nombre: promo 1.pdf, Tamaño: 158575 bytes
 Nombre: promo 1.pdf, Tamaño: 158556 bytes
 Nombre: promo 2.pdf, Tamaño: 353299 bytes
 Nombre: promo 3.pdf, Tamaño: 158379 bytes
 Nombre: promo 4.pdf, Tamaño: 159377 bytes

Imprimir Acuse

Cerrar



7. Envío de demandas o escritos iniciales vía electrónica.

El usuario podrá realizar el envío de la demanda o escrito inicial vía electrónica desde la plataforma ingresando a la sección “Envío de demandas y promociones” apartado “Demanda electrónica” y seleccionando el Estado, Oficina de Correspondencia Común, en el apartado de Promovente, contará con la precarga del nombre de la autoridad que se encuentra logueada, con opción a edición para el caso que se requiera mayor precisión, posteriormente podrá cargar sus archivos en formato docx y/o PDF, dando clic en el botón “Seleccionar archivos”.

Pantalla apartado “Demanda electrónica”

El sistema abrirá la interfaz de “Firma electrónica”, dar clic en “Subir archivos”.

Al ingresar el documento, se debe verificar que el nombre del archivo no cuente con signos de puntuación, admiración o caracteres especiales como apóstrofes, guiones, etc.

Nota: El tamaño límite de los archivos debe ser 40 MB por documento, mismos que en su conjunto no deberán de exceder de 360 MB por envío.

Posterior a la carga del o los documentos a enviar, dar clic en “Firma”, donde deberá relacionar el certificado de la firma electrónica correspondiente con la contraseña, posteriormente dar clic en “Confirmar firma” y finalmente clic en “Firmar”.

Pantalla Pantalla de Firma de documentos

Ingresa tu documento Firma

Archivos

Ver archivo Escrito inicial.pdf

Elige el tipo de certificado de la firma electrónica aceptada que desea utilizar. Si utilizará la firma FIREL o FIRMA JUDICIAL, deberá seleccionar el certificado digital PFX. Si cuenta con la firma E.FIRMA, FEJEM, FIREC o FELAVA, deberá seleccionar el certificado digital CER, en conjunto con la llave privada KEY.

PFX

KEY - CER

FIREL y FIRMA JUDICIAL

*Certificado Digital (.pfx) ↕

Contraseña:

Confirmar firma

Certificado Archivos preparados

✓ HESJ840820MDFRRZ08.pfx 1

Firmar

Una vez confirmada la firma, posterior a “Firmar”, el sistema arrojará validación de “Proceso exitoso”.

Pantalla posterior a la firma de documentos con proceso exitoso.

Ingresa tu documento Firma

Archivos

Ver archivo Escrito inicial.pdf

Elige el tipo de certificado de la firma electrónica aceptada que desea utilizar. Si utilizará la firma FIREL o FIRMA JUDICIAL, deberá seleccionar el certificado digital PFX. Si cuenta con la firma E.FIRMA, FEJEM, FIREC o FELAVA, deberá seleccionar el certificado digital CER, en conjunto con la llave privada KEY.

PFX

KEY - CER

FIREL y FIRMA JUDICIAL

*Certificado Digital (.pfx) ↕

Contraseña:

Confirmar firma

Certificado Archivos preparados

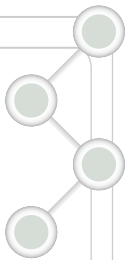
✓ HESJ840820MDFRRZ08.pfx 1

Firmar

¡Proceso exitoso!

ID: 332170ed-2b10-4102-9d7b-cb06709375df

OK



Posteriormente, la plataforma mostrará en la parte inferior a manera de listado los documentos cargados, en el cual se podrá advertir el tipo del archivo, nombre del archivo, opción de descarga , vista previa  o eliminación , en cada uno de los documentos cargados, una vez verificada la información, dar clic al botón “Enviar Demanda”.

Pantalla apartado “Demanda electrónica”, se advierte en la parte inferior el listado de los documentos cargados y firmados listos para enviar la demanda o escrito inicial

Una vez realizado el envío, la plataforma generará el “Acuse de envío de demanda vía interconexión”, el cual cuenta entre otros datos, con el “Número de folio”, el cual será de utilidad para posteriormente darle seguimiento al envío realizado.

“Acuse de envío de demanda vía interconexión”, con opción a imprimir

Acuse



ACUSE DE ENVÍO DE DEMANDA VIA INTERCONEXIÓN

Autoridad que envía: Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Autoridad que recibe: Oficina de Correspondencia Común de Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Información general

Folio envío: 202613700813000002
 Fecha de Envío: 17-03-2026
 Hora de Envío: 13:55:58
 Promovente: Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Archivos Enviados

Con evidencia criptográfica de la firma electrónica de:
 JAZMIN FERNANDA HERNANDEZ SURIANO 1 Nombre: Escrito inicial.pdf, Tamaño: 157913 bytes

Imprimir Acuse

Cerrar

8. Consulta folio de envío de Demanda.

En la sección de “Envío demandas y promociones”, al ingresar al apartado de “Consulta folio de envío de demanda”, el usuario podrá consultar el seguimiento a las demandas enviadas por esta Plataforma por medio del “Número de folio”, el cual, se encuentra en el “Acuse de envío de demanda vía Interconexión”, que el sistema genera tras haber realizado el envío.

Se deberá ingresar el “Número de folio” y dar clic en “Buscar folio”.

El sistema arrojará el “Detalle de la solicitud”, en el cual se podrá advertir entre otros datos, el número de la boleta que, una vez registrada y turnada, le asigne la Oficina de Correspondencia Común, así como el órgano jurisdiccional al que se le turnó y el tipo de asunto y número de expediente por el que le dio trámite dicho órgano, con opción a “Imprimir”.

Detalle de la solicitud



Autoridad que envía:	Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana
Número de folio:	202613700813000002
Fecha y hora de registro:	17/03/2026 13:59 PM
Oficina de Correspondencia Común (OCC):	Oficina de Correspondencia Común de Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Número de Boleta (OCC):	Sin asignar
Órgano Jurisdiccional:	Oficina de Correspondencia Común de Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Tipo de Asunto:	Sin asignar
Número de Expediente:	Sin Asignar

Imprimir

Cerrar

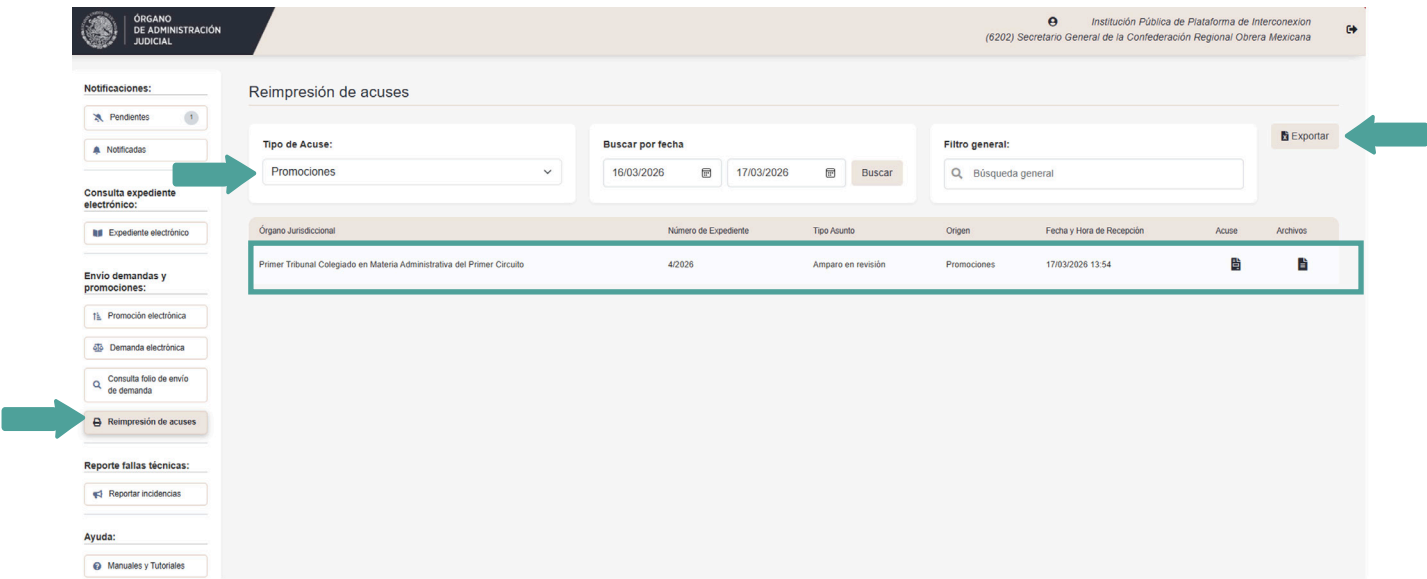
9. Consulta y reimpresión de las promociones y demandas o escritos iniciales enviadas vía electrónica, así como sus acuses.

En la sección de “Envío demandas y promociones”, al ingresar al apartado de “Reimpresión de acuses”, el usuario cuenta con la opción de consultar y reimprimir los documentos y los acuses correspondientes a los envíos que ha realizado, seleccionando en el “Tipo de acuse”: promociones o demandas; el sistema mostrará de manera predeterminada los registros correspondientes a 2 días, el día anterior y el actual, sin embargo, tiene la posibilidad de seleccionar en el apartado de “Búsqueda por fecha” un periodo más amplio, asimismo, cuenta con la opción de “Filtro general”, a fin de realizar la búsqueda por la información contenida en cualquiera de las columnas, como lo es órgano Jurisdiccional, número de expediente y tipo de asunto.

Asimismo, cuenta con el botón “Exportar”, para la generación de dicho listado en archivo de Excel.

Una vez localizados el o los registros, en la columna “Acuse” podrá ubicar el ícono  , al dar clic el sistema arrojará el acuse correspondiente, el cual en la parte inferior izquierda cuenta con la opción de “Imprimir Acuse”, mientras que en la diversa “Archivos” contará con el ícono  , el cual permitirá consultar todos los archivos enviados en la promoción o escrito inicial, cada uno con el tipo del archivo, nombre del archivo, opción de descarga  y vista previa  .

Consulta del acuse de envío de promoción vía interconexión



Órgano de Administración Judicial

Institución Pública de Plataforma de Interconexión
(6202) Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Notificaciones:
Pendientes: 1
Notificadas:

Consulta expediente electrónico:
Expediente electrónico

Envío demandas y promociones:
1. Promoción electrónica
Demanda electrónica
Consulta folio de envío de demanda
Reimpresión de acuses

Reporte fallas técnicas:
Reportar incidencias

Ayuda:
Manuales y Tutoriales

Reimpresión de acuses

Tipo de Acuse:
Promociones

Buscar por fecha
16/03/2026 17/03/2026 Buscar

Filtro general:
Búsqueda general

Exportar

Órgano Jurisdiccional	Número de Expediente	Tipo Asunto	Origen	Fecha y Hora de Recepción	Acuse	Archivos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	4/2026	Amparo en revisión	Promociones	17/03/2026 13:54		

Listado de excel generado

Reporte Reimpresión de Acuses de Promociones					
Órgano Jurisdiccional	Número de Expediente	Tipo Asunto	Origen	Fecha y Hora de Recepción	
Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito	4/2026	Amparo en revisión	Promociones	17/3/2026 01:54 p.m.	

“Acuse de envío de promoción vía interconexión”

Acuse



Poder Judicial
de la Federación

ACUSE DE ENVÍO DE PROMOCIÓN VIA INTERCONEXIÓN

Autoridad que envía: Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Autoridad que recibe: Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

Información general

Folio envío: 202621400004000006
Fecha de Envío: 17-03-2026
Hora de Envío: 13:54:52
Número de Expediente: 4/2026
Tipo Asunto: Amparo en revisión

Archivos Enviados

Con evidencia criptográfica de la firma electrónica de:
JAZMIN FERNANDA HERNANDEZ SURIANO

- | | |
|---|--|
| 1 | Nombre: PROMOCION 1.pdf, Tamaño: 49120 bytes |
| 2 | Nombre: PROMOCIÓN 2.pdf, Tamaño: 49381 bytes |
| 3 | Nombre: PROMOCIÓN 3.pdf, Tamaño: 49333 bytes |
| 4 | Nombre: PROMOCIÓN 4.pdf, Tamaño: 49882 bytes |
| 5 | Nombre: PROMOCIÓN 5.pdf, Tamaño: 49895 bytes |
| 6 | Nombre: PROMOCIÓN 6.pdf, Tamaño: 49907 bytes |
| 7 | Nombre: PROMOCIÓN 7.pdf, Tamaño: 48179 bytes |



Imprimir Acuse

Cerrar

Archivos enviados en la promoción con opción de vista previa y descarga

Archivos



Tipo de archivo			Archivo original	
#				
1		PROMOCION 1.pdf		
2		PROMOCION 1.pdf		
3		PROMOCIÓN 2.pdf		
4		PROMOCIÓN 3.pdf		
5		PROMOCIÓN 4.pdf		
6		PROMOCIÓN 5.pdf		
7		PROMOCIÓN 6.pdf		

Consulta del acuse de envío de demanda o escrito inicial vía interconexión

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Notificaciones:

Pendientes

Notificadas

Consulta expediente electrónico:

Expediente electrónico

Envío demandas y promociones:

Promoción electrónica

Demanda electrónica

Consulta folio de envío de demanda

Reimpresión de acuses

Reporte fallas técnicas:

Reportar incidencias

Ayuda:

Manuales y Tutoriales

Reimpresión de acuses

Tipo de Acuse:

Demandas

Buscar por fecha

16/03/2026

17/03/2026

Buscar

Filtro general:

Búsqueda general

Exportar

Órgano Jurisdiccional	Número de Expediente	Tipo Asunto	Origen	Fecha y Hora de Recepción	Acuse	Archivos
Oficina de Correspondencia Común de Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México		Demandas		17/03/2026 13:59		

Acuse de envío de demanda o escrito inicial vía interconexión

Poder Judicial de la Federación

ACUSE DE ENVÍO DE DEMANDA VIA INTERCONEXIÓN

Autoridad que envía: Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Autoridad que recibe: Oficina de Correspondencia Común de Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Información general

Folio envío: 202613700813000002

Fecha de Envío: 17-03-2026

Hora de Envío: 13:55:58

Promoviente: Secretario General de la Confederación Regional Obrera Mexicana

Archivos Enviados

Con evidencia criptográfica de la firma electrónica de: JAZMIN FERNANDA HERNANDEZ SURIANO

1 Nombre: Escrito inicial.pdf, Tamaño: 157913 bytes

Imprimir Acuse

Cerrar

Archivos enviados en la demanda, con opción de vista previa y descarga

Archivos

Tipo de # archivo	Archivo original	
1	ESCRITO INICIAL.pdf	

25

10. Reporte de fallas técnicas e incidencias.

En caso de que la plataforma presente alguna incidencia o falla técnica, podrá ser reportada mediante la sección *“Reportar fallas técnicas”* *“Reportar incidencias”*, el cual cuenta con el cuadro *“Describe su incidencia”*, donde podrá detallar la situación ocurrida y en caso de requerirlo, clic en el botón *“Seleccionar archivos”*, donde se abrirá la interfaz de *“Firma electrónica”*, dar clic en *“Subir archivos”* repetir el paso de firmado explicado previamente para el envío de demanda y/o promoción y posteriormente dar clic en *“Enviar”*.

Al ingresar el documento, se debe verificar que el nombre del archivo no cuente con signos de puntuación, admiración o caracteres especiales como apóstrofes, guiones, etc.

Nota: El tamaño límite de los archivos debe ser 40 MB por documento, mismos que en su conjunto no deberán de exceder de 360 MB por envío.

Pantalla Reportar Incidencias

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Institución Pública de Plataforma de Interconexión (0194) Representantes del Sector Patronal

Notificaciones:

- Pendientes
- Notificadas

Consulta expediente electrónico:

- Expediente electrónico

Envío demandas y promociones:

- Promoción electrónica
- Demanda electrónica
- Reimpresión de acuses

Reporte fallas técnicas:

- Reportar incidencias

Reporte de incidencias

Describe su incidencia:

Adjuntar archivo:

Formatos válidos de archivo: DOC, DOCX, PDF

Al ingresar el archivo, verificar que el nombre del archivo no cuente con signos de puntuación, admiración o caracteres especiales como apóstrofes, guiones, etc.

Nota: El tamaño límite de los archivos debe ser 40 MB por documento, mismos que en su conjunto no deberán de exceder de 360 MB por envío.

Seleccionar archivos

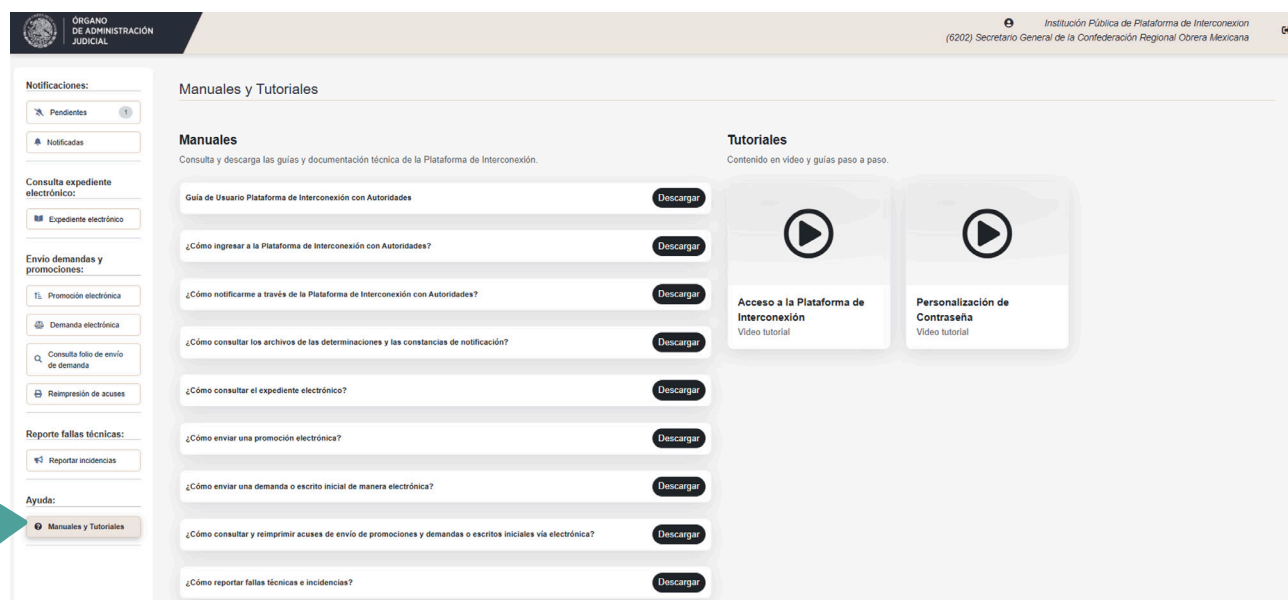
Enviar

Una vez enviada el sistema arrojará validación del registro de la incidencia y hará el envío del correo electrónico respectivo al usuario a fin de darle seguimiento a su reporte, asimismo remitirá el mismo al área técnica a fin de brindar la atención correspondiente.

Se registro la incidencia, se envío email

11. Ayuda.

En esta sección se encuentran ubicados los “Manuales” y “Tutoriales”, con la finalidad de mostrar el uso correcto de la *Plataforma de Interconexión con Autoridades* y mejorar la experiencia del usuario.



The screenshot displays the 'Manuales y Tutoriales' section of the 'Plataforma de Interconexión con Autoridades'. The interface includes a sidebar on the left with various navigation options, a main content area with 'Manuales' and 'Tutoriales' sections, and a top header with the logo of the 'Órgano de Administración Judicial' and the 'Institución Pública de Interconexión'.

Manuales y Tutoriales

Manuales
Consulta y descarga las guías y documentación técnica de la Plataforma de Interconexión.

Tutoriales
Contenido en video y guías paso a paso.

Manuales:

- Guía de Usuario Plataforma de Interconexión con Autoridades [Descargar]
- ¿Cómo ingresar a la Plataforma de Interconexión con Autoridades? [Descargar]
- ¿Cómo notificarme a través de la Plataforma de Interconexión con Autoridades? [Descargar]
- ¿Cómo consultar los archivos de las determinaciones y las constancias de notificación? [Descargar]
- ¿Cómo consultar el expediente electrónico? [Descargar]
- ¿Cómo enviar una promoción electrónica? [Descargar]
- ¿Cómo enviar una demanda o escrito inicial de manera electrónica? [Descargar]
- ¿Cómo consultar y reimprimir acuses de envío de promociones y demandas o escritos iniciales vía electrónica? [Descargar]
- ¿Cómo reportar fallas técnicas e incidencias? [Descargar]

Tutoriales:

- Acceso a la Plataforma de Interconexión [Video tutorial]
- Personalización de Contraseña [Video tutorial]

Notificaciones:

- Pendientes [1]
- Notificadas

Consulta expediente electrónico:

- Expediente electrónico

Envío demandas y promociones:

- Promoción electrónica
- Demanda electrónica
- Consulta folio de envío de demanda
- Reimpresión de acuses

Reporte fallas técnicas:

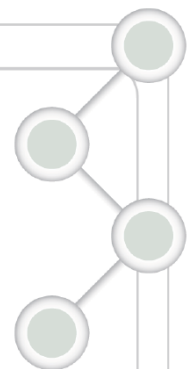
- Reportar incidencias

Ayuda:

- Manuales y Tutoriales



ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL



Plataforma de **INTERCONEXIÓN** con Autoridades