



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes



Expediente Electrónico Manual de Usuario

*Elaboró: Dirección General de Estadística y Planeación Judicial
Consejo de la Judicatura Federal*

<u>INTRODUCCIÓN.....</u>	<u>3</u>
<u>INGRESAR AL SISTEMA</u>	<u>3</u>
<i>Para ingresar al sistema</i>	<i>3</i>
<u>INGRESAR AL MÓDULO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.....</u>	<u>4</u>
<i>Para ingresar al módulo de expediente electrónico.....</i>	<i>4</i>
<u>INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.....</u>	<u>5</u>
<i>Para integrar el expediente electrónico</i>	<i>5</i>
Promociones	6
<i>Para integrar promociones</i>	<i>7</i>
<i>Para editar la promoción.....</i>	<i>9</i>
<i>Para registrar documentos.....</i>	<i>10</i>
Determinaciones Judiciales	13
<i>Para integrar determinaciones judiciales</i>	<i>13</i>
Generar la lista de acuerdos	16
<i>Para generar la lista de acuerdos.....</i>	<i>16</i>
Constancias de Conocimiento y/o Notificaciones.....	24
<i>Para integrar las constancias de conocimiento y/o notificaciones.....</i>	<i>24</i>
<u>EXPEDIENTE ELECTRÓNICO</u>	<u>26</u>
<i>Para consultar el expediente electrónico.....</i>	<i>26</i>
<i>Para consultar las promociones.....</i>	<i>28</i>
<i>Para consultar las determinaciones judiciales</i>	<i>28</i>
<i>Para consultar la notificación o constancia de conocimiento</i>	<i>28</i>
<i>Para ver la captura SISE.....</i>	<i>29</i>

INTRODUCCIÓN

El Expediente Electrónico, es un módulo que permite complementar, de forma digitalizada, la información de los expedientes capturados en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE). Para poderla integrar al expediente, es necesario escanear, previamente, dicha información y posteriormente realizar el proceso correspondiente para su incorporación al SISE.

Los formatos de los archivos que se requieren para que puedan ser integrados al sistema son: PDF, JPG, GIF, BMP y TIF.

INGRESAR AL SISTEMA

Para ingresar al Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE) se requiere contar con el nombre de usuario y contraseñas correspondientes, así como los permisos necesarios para poder hacer uso del módulo de Expediente Electrónico.

Para ingresar al sistema



Internet
Explorer

1. Abrir una sesión en Internet Explorer.
2. En la línea de búsqueda, escribir la dirección electrónica <http://10.1.120.250/sise>.

Aparecerá la ventana de “Acceso al sistema”.

3. Ingresar el nombre de usuario y contraseña del responsable de la captura de la información.
4. Hacer clic en el botón

Se abrirá la ventana de bienvenida del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), mostrando en determinadas ocasiones mensajes emergentes de temas relevantes, estos mensajes se podrán cerrar haciendo clic en el botón

SISE

Bienvenido

Usted está registrado en el **Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos**

Con domicilio en

Sede del Consejo De La Judicatura Federal
Calle: Av. Insurgentes Sur 2417
Tercer Piso
Colonia: San Ángel
Delegación o Municipio: Álvaro Obregón
Ciudad: México
C.P.: 01000
Estado: Distrito Federal

Si los datos presentados aquí no son correctos, [de un clic aquí para que pueda enviar un mensaje a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial](#), indicando los datos correctos.

Para cualquier comentario, duda o sugerencia, llame al teléfono (0155) 5047-6000 exteniones.

Área Jurídica: 1627, 4740, 4746, 1628, 1629, 1630, 4738, 4745, 1634
Área de estadística:
Tribunales: 1691, 4742
Judges: 4742, 4736, 4747, 4737
Área Monitor: 4732, 4733, 4730, 4739

© 2008 por el Consejo General de Estadística y Planeación Judicial

5. Hacer clic en el botón .

Se mostrará la ventana principal del SISE.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

[Fondo](#) [Expediente Electrónico](#) [Aduana](#) [Repositorio](#) [Expedientes](#) [Sentencias](#) [Tesis](#) [FESE](#) [Trámites](#) [Reportes](#) [Personal](#) [Reportes estadísticos](#) [Promociones](#) [SIBAP](#) [Mis datos](#) [Sitios de interés](#) [Ayuda](#)

Avisos	
Avisos SISE	Avisos terceros
Tiene expedientes por revisar de los órganos jurisdiccionales. El (los) órgano(s) jurisdiccional(es) ha(n) registrado datos para su revisión, favor de darle seguimiento en la opción Control y revisión de datos de expedientes de la legalización de firmas de la SEPL del botón Reportes.	• 17/12/2008 DGEPI - SISE Se extiende el periodo de envío de estadística correspondiente al mes de diciembre de 2008 en los órganos jurisdiccionales. • 12/12/2008 DGEPI - SISE Establece el periodo de envío del reporte estadístico correspondiente al mes de diciembre de 2008 para el caso de los Tribunales Colegiados de Circuito. • 12/12/2008 CCJ/11/2008 Establece condiciones para la actividad jurisdiccional contin en los Tribunales Colegiados de Circuito • 09/12/2008 STCCNO/2707/2008 Se determina la temporalidad de los asuntos que deb considerarse para verificar "si el asunto debe remitirse a un órgano jurisdiccional determinado". • 05/12/2008 DGEPI - SISE Contiene el Acuerdo General 77/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, el cual hace referencia a la regulación de los libros de control en los órganos jurisdiccionales. • 04/12/2008 OF DGAJ/7997/2008 Lista definitiva de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación. • 04/12/2008 DGEPI - SIBAP Nuevos números telefónicos de atención en el Edificio Se del Poder Judicial de la Federación San Lázaro. • 21/11/2008 DGEPI - SIBAP Nuevos números telefónicos de atención en el Edificio Se del Poder Judicial de la Federación San Lázaro.

La ventana del SISE está conformada por los botones de acceso a los módulos y por las secciones de Avisos SISE y Avisos terceros.

INGRESAR AL MÓDULO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Para integrar los archivos electrónicos al expediente en el SISE, es necesario realizar la búsqueda del mismo con el Número de Expediente Único Nacional (NEUN) o con el Número de expediente del órgano jurisdiccional.

Para ingresar al módulo de expediente electrónico

1. Hacer clic en el botón .

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

[Fondo](#) [Expediente Electrónico](#) [Actuatio](#) [Repositorio](#) [Expedientes](#) [Sentencias](#) [Tesis](#) [FESE](#) [Trámite](#) [Reportes](#) [Personal](#) [Reportes estadísticos](#) [Promociones](#) [SIBAP](#) [Mis datos](#) [Sitios de interés](#) [Ayuda](#)

Ver expediente

Con esta pantalla usted puede acceder a expedientes que ya se encuentren registrados en la base de datos y tengan además, promociones relacionadas.

Ingrese el Número de Expediente Único Nacional y oprima el botón [Buscar]

Si usted conoce el Número de Expediente, indíquelo en el espacio adecuado, seleccione el organismo, tipo de asunto y oprima el botón [Buscar].

Indique el número de expediente:::

Número de Expediente Único Nacional:

o bien:

Número de Expediente:

Órgano:

Jurisdiccional:

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Regresar](#)

--- Para cualquier comentario, duda o aclaración, llame al teléfono (0133) 3647-6000 extensiones: ---

Área Jurídica: 1637, 4740, 4746, 1628, 1629, 1658, 4739, 4745, 1654
Área de estadística:
(Tribunales) 1691, 4742
(Juzgados) 4743, 4736, 4747, 4737
Área técnica: 4732, 4733, 4735, 4729
O envíe un correo a: consejo@dgpej.pjfed.gob.mx

Nota: es importante señalar que la búsqueda también podrá realizarse por Órgano o por Tipo de Asunto; sin embargo, para una búsqueda más exacta se recomienda utilizar el NEUN.

1. Escribir el NEUN en el cuadro “Número de Expediente Único Nacional:”
2. Hacer clic en el botón [Buscar](#).

Se mostrará la siguiente ventana, mostrando el tipo de asunto, así como el número de expediente asociados con el NEUN.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

[Fondo](#) [Expediente Electrónico](#) [Actuatio](#) [Repositorio](#) [Expedientes](#) [Sentencias](#) [Tesis](#) [FESE](#) [Trámite](#) [Reportes](#) [Personal](#) [Reportes estadísticos](#) [Promociones](#) [SIBAP](#) [Mis datos](#) [Sitios de interés](#) [Ayuda](#)

Menú

Amparo Indirecto 6/2010

[Integración del Expediente Electrónico](#)

[Expediente Electrónico](#)

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Una vez que se ha localizado el expediente que se requiere integrar, se deberá ingresar al módulo de “Integración de Expediente Electrónico”, es importante señalar que antes de realizar este procedimiento, se deberá contar con los archivos digitalizados previamente.

Para integrar el expediente electrónico

1. Hacer clic en la liga [Integración del Expediente Electrónico](#).

Se mostrará la ventana en la que se podrá ingresar a cualquiera de las secciones del cuaderno.



- Si se desea ingresar al Cuaderno Principal
2. Hacer clic en el botón  Principal.
- Si se desea ingresar al Cuaderno Incidental
3. Hacer clic en el botón  Incidental.

Se mostrará la ventana “*Panel Central de Integración*” en la que se podrá acceder a las promociones, determinaciones judiciales y constancias de conocimiento y/o notificaciones.



Promociones

El sistema permite integrar al expediente archivos digitalizados que complementan la información de las promociones.

Para integrar promociones

1. Hacer clic en **Promociones**.

Se abrirá la ventana del “Panel de Promociones”.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

Fondo Expediente Electrónico Actuario Repositorio Expedientes Sentencias Teas FESE Trámite Reportes Personal Reportes estadísticos Promociones S&AP Mis datos Sitios de interés Ayuda

Panel de Promociones

Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos

Amparo indirecto

Indique los datos solicitados

Número de Expediente Único Nacional	5309103
Número de expediente	6/2010
Promociones	Agregar

Editar	Documentos	Borrar	Número de registro	Clase	Expediente	Contenido	Promovente
--------	------------	--------	--------------------	-------	------------	-----------	------------

Panel Central de Integración

Para cualquier comentario, duda o aclaración, llame al teléfono (0155) 5647-6000 extensiones:

Área jurídica: 1627, 4740, 4746, 1628, 1629, 1658, 4739, 4743, 1654
Área de estadística:
(Tribunales) 1691, 4742
(Jueces) 4743, 4736, 4747, 4737
Área técnica: 4732, 4733, 4730, 4729
O envíe un correo a: [Dirección General de Estadística y Planeación Judicial](#)

2. Hacer clic en el botón **Agregar**.

Al agregar una promoción se mostrará la ventana de “Registro de Promociones”.

Registro de Promociones

Número de Expediente Único Nacional:	5309103
Número de expediente:	6/2010
Indique los datos solicitados:	
Número de orden:	01
Expediente:	Principal
Número de registro:	8
Fecha de presentación:	2/5/2009
Hora de presentación:	11:42:57
Clase:	Exento
Promovente (selecciona el círculo del lado izquierdo y el nombre de la parte o promovente):	☐ Parte ☐ Promovente
Contenido predefinido:	Registrar Parte Registrar Promovente
Contenido libre (en caso de no existir predefinido):	Demanda de amparo
Fecha de entrega:	2/5/2009
Persona a la que se entregó:	Sin Valor
Secretaría responsable:	Sin Valor

Nota: al final de la ventana de captura de “Registro de Promociones”, se mostrará la sección “Normativa para el módulo de captura”, en la que se podrán consultar los lineamientos para ingresar la información de las promociones.

3. Ingresar los datos que correspondan a la promoción.
4. Al finalizar la captura hacer clic en el botón **Agregar**.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

Fondo Expediente Electrónico Actuario Repositorio Expedientes Sentencias Tesis FESE Trámite Reportes Personal Reportes estadísticos Promociones SEBAP Mis datos Sitios de interés Ayuda

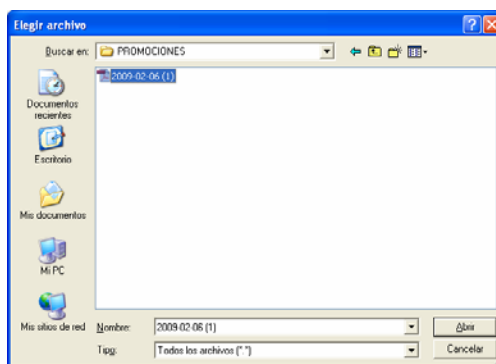
Indique la ruta y el nombre del archivo oprimiendo el botón Examinar (una vez hecho esto oprima el botón Enviar Archivo).

Nota: El campo Estatus le muestra el avance de envío de su archivo.

Si al enviar el archivo no recibe una confirmación, dicho archivo no fue recibido por el servidor. Por favor intente nuevamente.

Estatus

5. Hacer clic en el botón , para realizar la búsqueda del documento electrónico.



6. Seleccionar el archivo que se requiere integrar.
7. Hacer clic en el botón .
8. Hacer clic en el botón .

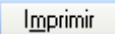
Se mostrará la ventana de acuse de recibo electrónico de la promoción asociada al asunto.

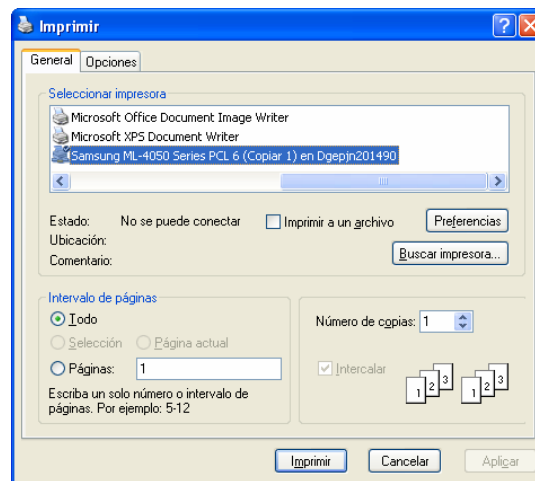


ENVÍO DE PROMOCIÓN.

Tipo de Asunto:	Amparo Indirecto
Número de expediente:	6/2010
Cuaderno:	Principal
Fecha de recepción:	02/03/2009
Hora de recepción:	14:03:25
Uso horario de la Ciudad de México	
Clase:	Sin valor
Carácter:	Sin valor

Acuse de recibo electrónico de la Promoción asociada al asunto.

9. Si se desea imprimir el acuse hacer clic en el botón .



10. Hacer clic en el botón .

Al concluir con la captura de la información, se mostrará nuevamente la ventana de “Panel de Promociones”, en la cual se enlistarán todas las promociones generadas. En la ventana se podrá editar la promoción, ver los documentos digitalizados y/o borrar los registros.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

Fondo Expediente Electrónico Actuario Repositorio Expedientes Sentencias Tests FESSE Trámite Reportes Personal Reportes estadísticos Promociones S&AP Mis datos Sitios de interés Ayuda

Panel de Promociones

Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos

Amparo indirecto

Indique los datos solicitados							
Número de Expediente Único Nacional						5309103	
Número de expediente						6/2010	
Promociones						Agregar	
Editar	Documentos	Borrar	Número de registro	Clase	Expediente	Contenido	Promovente
			11	Oficio	Principal	Inconformidad	Consejo de la Judicatura Federal

Panel Central de Integración

Para cualquier comentario, duda o aclaración, llame al teléfono (0155) 5647-6000 extensiones:

Área jurídica: 1627, 4740, 4748, 1628, 1629, 1638, 4739, 4745, 1634

Área de estadística:

(Tribunales) 1631, 4742

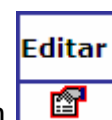
(Jueces) 4743, 4738, 4747, 4737

Área técnica: 4732, 4733, 4735, 4736, 4739

O envíe un correo a: direccion-general-de-estadistica-y-planeacion-judicial@poder-judicial.gob.mx

Para editar la promoción

Al finalizar la captura de la promoción, ésta podrá ser modificada en los datos capturados y/o eliminar los archivos adjuntados.



1. En la ventana del “Panel de Promociones”, hacer clic sobre el botón , de la columna “Editar”.

Se mostrará la ventana de “Registro de Promociones”.

Registro de Promociones

Número de Expediente Único Nacional:	5309103
Número de expediente:	6/2010
Indica los datos solicitados:	
Número de orden:	110
Expediente:	Principal
Número de registro:	11
Fecha de presentación:	24/3/2009
Hora de presentación:	9:47:20
Clase:	Oficio
Promoviente (selecciona el círculo del lado izquierdo y el nombre de la parte o promovente):	☒ Parte ☐ Promovente LUIS MIGUEL GALLEGOS - Quejoso
Controlado predefinido:	Revisión
Controlado libre (en caso de no existir predefinido):	
Fecha de entrega:	24/3/2009
Persona a la que se entrega:	Cruz Ramos Jorge A
Secretaría responsable:	Jimenez Jimenez Imelda
Archivos Adjuntos:	
Archivo	Acuse
Borrar	

- Realizar las modificaciones que se requieran.
- Hacer clic en el botón **Cambiar**.

En la ventana del “Panel de Promociones”, se habilitará la sección “Archivos Adjuntos” mostrando los botones de “Archivo” y “Borrar”, con los cuales se podrá consultar el archivo adjunto y/o borrarlo.

Archivos Adjuntos:

Archivo	Acuse	Borrar

- Para consultar el archivo, hacer clic en el botón .
- Para consultar el acuse, hacer clic en el botón .
- Para borrar el archivo, hacer clic en el botón .

Para registrar documentos

El registro de documentos permite agregar al expediente electrónico, los anexos que complementarán la información relacionada con la promoción.

Documentos

1. En la ventana del “Panel de Promociones”, hacer clic en el botón  de la columna “Documentos”.

Se mostrará la ventana “Registro de Documentos”.

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Amparo Indirecto
Cuaderno Principal

Panel de Promociones

Registro de Documentos

Clase : Sin valor

Descripción : Sin Valor

Carácter con el que se exhibe : Sin Valor

Examinar

Clase	Descripción	Carácter	Ver Anexo	Ver Anexo	Eliminar
Original	Cheque	Garantía			

2. Ingresar la información correspondiente a los cuadro de lista desplegable “Clase:”, “Descripción:” y “Carácter con el que se exhibe:”
3. Hacer clic en el botón **Examinar**.

Se mostrará la venta que permitirá anexar el documento digitalizado.

INTEGRACION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO

Amparo Indirecto
Cuaderno Principal

Panel de Promociones

Indique la ruta y el nombre del archivo oprimiendo el botón Examinar (una vez hecho esto oprima el botón Enviar Archivo).

Nota: El campo Estatus le muestra el avance de envío de su archivo.

Si al enviar el archivo no recibe una confirmación, dicho archivo no fue recibido por el servidor. Por favor intente nuevamente.

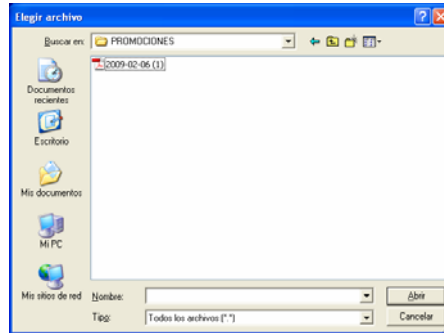
Examinar...

Estatus:

Enviar Archivo Regresar

Clase	Descripción	Carácter	Ver Anexo	Ver Anexo	Eliminar
Original	Cheque	Garantía			

4. Hacer clic en el botón **Examinar...**.



5. Seleccionar el archivo que contiene el documento digitalizado.
6. Hacer clic en el botón **Abrir**.
7. Hacer clic en el botón **Enviar Archivo**.

Se mostrará el acuse de recibo electrónico del Anexo asociado al asunto.

ENVÍO DE ANEXOS.

Tipo de Asunto: Amparo Indirecto
Número de expediente: 6/2010
Cuaderno: Principal
Fecha de recepción: 03/03/2009
Hora de recepción: 11:32:11
Uso horario de la Ciudad de México
Clase: Original
Carácter: Garantía

Acuse de recibo electrónico del Anexo asociado al asunto.

Si se desea se podrá agregar otro anexo al asunto, haciendo clic en el botón **Agregar otro Anexo**, o si se requiere imprimir, hacer clic en el botón **Imprimir**.

En la ventana de “Registro de Documentos”, una vez que son anexados los documentos electrónicos al asunto, se habilitará, en la parte inferior de la ventana, las columnas “Clase”, “Descripción”, “Carácter”, “Ver Anexo”, “Ver Acuse” y “Eliminar”, con los que se podrá ver los anexos, los acuses y eliminar los archivos.

Clase	Descripción	Carácter	Ver Anexo	Ver Acuse	Eliminar
Original	Cheque	Garantía			
Original	Factura	Garantía			

Determinaciones Judiciales

El sistema permite anexar archivos digitalizados que corresponden a las determinaciones judiciales.

Para integrar determinaciones judiciales

1. En la ventana del “Panel de Central de Integración”, hacer clic en **Determinaciones Judiciales**.

Se mostrará la ventana de “Determinaciones Judiciales”.

Determinaciones Jurídicas

Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos

Amparo indirecto

Indique los datos solicitados					
Número de Expediente Único Nacional			5309103		
Número de expediente			6/2010		
Determinaciones Judiciales			Agregar		
Borrar	Orden	Fecha Auto	Fecha Publicación	Tipo	Ver Archivo

Regresar

2. Hacer clic el botón **Agregar**.

Se accederá a la ventana “Adjuntar Resolución Judicial”, en la que se podrá ingresar la información correspondiente al “Titular”, “Secretario” y “Contenido”, y señalar el acuerdo que será atendido con la resolución.

Adjuntar Resolución Judicial

Indica los datos solicitados:					
Número de Expediente Único Nacional:			5309103		
Número de expediente:			6/2010		
Tipo:			Principal		
Titular:			Sin valor		
Secretario:			Sin valor		
Contenido:			Sin valor		

Página: 1 de 1		[1]			
No.	Se atiende este Acuerdo	Fecha	Tipo	Fecha de Publicación	Resumen
3	☐	19/02/2009	Prin.	19/02/2009	prueba
1	☐	19/06/2007	Prin.	20/06/2007	*Vista la demanda de amparo que se presenta por CAROLINA ESPERANZA ANAYA LABRA, con apoyo en los artículos 1º y del 147 al 149 de la Ley de Amparo, S

3. Ingresar la información requerida en los campos “Titular”, “Secretario” y “Contenido”.

- En la columna “Se atiende este Acuerdo”, hacer clic en el botón de opción del acuerdo que se atenderá con la resolución.
- Si se atiende una promoción con la resolución, en la columna “Se atiende esta promoción”, hacer clic en la casilla de verificación correspondiente.

Promociones pendientes en este asunto				
No.	Se atiende esta promoción	Fecha de promoción	Promovente	Contenido
11	☐	2/3/2009	Consejo de la Judicatura Federal . .	Recursos: Inconformidad
Agregar Limpiar Regresar				

- Hacer clic en el botón **Agregar**.

Se mostrará la siguiente ventana que permitirá agregar el archivo digitalizado.

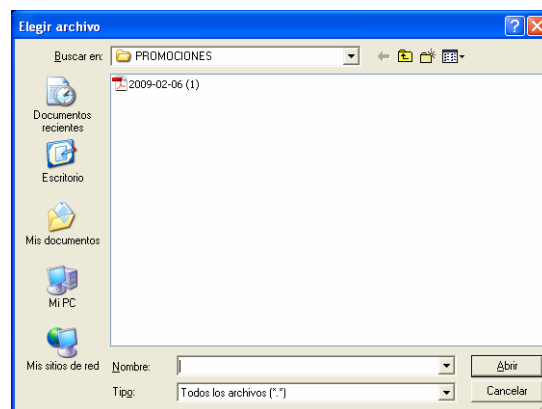
Indique la ruta y el nombre del archivo oprimiendo el botón Examinar (una vez hecho esto oprima el botón Enviar Archivo).

Nota: El campo Estatus le muestra el avance de envío de su archivo.

Si al enviar el archivo no recibe una confirmación, dicho archivo no fue recibido por el servidor. Por favor intente nuevamente.

Estatus

- Hacer clic en el botón **Examinar...**.



- Seleccionar el archivo que contenga el documento digitalizado.
- Hacer clic en el botón **Abrir**.
- Hacer clic en el botón **Enviar Archivo**.

Se mostrará el acuse de recibo electrónico del Acuerdo asociado con el asunto.

ENVÍO DE ACUERDOS.

Tipo de Asunto: Amparo Indirecto
Número de expediente: 6/2010
Cuaderno: Principal
Fecha de recepción: 08/09/2008
Hora de recepción: 18:57:27
Uso horario de la Ciudad de México

Acuse de recibo electrónico del Acuerdo asociado al asunto.

11. Hacer clic en el botón **Regresar**.

En la ventana de “*Determinaciones Judiciales*” se mostrará la lista de las determinaciones agregadas al asunto, en ésta se podrá consultar el archivo y/o eliminarlo.

Determinaciones Judiciales

Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos

Amparo indirecto

Indique los datos solicitados							
Número de Expediente Único Nacional						5309099	
Número de expediente						2/2010	
Determinaciones Judiciales						Agregar	
Editar	Borrar	Orden	Contenido	Fecha Auto	Fecha Publicación	Tipo	Ver Archivo
		3	Sentencia	25/10/2007	26/10/2007	Principal	Archivo
		5	Sentencia	01/01/2008	01/02/2008	Principal	Archivo
		6		28/05/2008	28/05/2008	Principal	Archivo
		7		01/01/2008	01/02/2008	Principal	Archivo
		15	Sentencia	12/02/2009	12/02/2009	Principal	Archivo
		17	Razón Actuarial	26/03/2009	27/03/2009	Principal	Archivo
		18	Acuerdo	27/03/2009	30/03/2009	Principal	Archivo
		19	Certificación	30/03/2009	31/03/2009	Principal	Archivo
		21	Sentencia	30/03/2009	31/03/2009	Principal	Archivo

Nota: es importante señalar que también podrán ser anexados documentos creados en Microsoft Word, realizado el mismo procedimiento.

Generar la lista de acuerdos

La lista de acuerdos podrá ser publicada una vez que se hayan emitidos los acuerdos.

Para generar la lista de acuerdos

1. En el menú principal de la página del SISE, hacer clic en el submódulo **Trámite**.

2. Ingresar el NEUN correspondiente en el cuadro “Número de Expediente Único Nacional”.
3. Hacer clic en el botón **Buscar**.

4. Hacer clic en el signo de “+” de la carpeta **Trámite** para desplegar su estructura.

5. En la estructura de carpetas seleccionar el tipo de documento que se va a elaborar.
6. En la sección “Promociones pendientes en este asunto”, hacer clic en la casilla de verificación de la promoción que se desea atender.

7. Hacer clic en el botón 

Página 17

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos
Expediente: 1/2009 Materia: Penal

Opciones:

- ☐ Medidas Cautelares
- ☐ Certificaciones
- ☒ Cuentas
 - ☐ Radicación orden de cateo
 - Causa estado de resolución que niega la orden
 - Se interpone rec. de apelación en contra de la negativa
 - Se ordena agregar a los autos oficio del tribunal de apelación
 - Recibe el testimonio del tribunal unitario que resuelve la apelación
 - Causa practicada en distintos términos a los convalidados
 - Recibe oficio del H.J. informando que no pudo realizar el cateo
 - Se remite copia certificada del acta circunstanciada
 - Acuerdo por el que se ordena expedir visas
 - Niega cateo
 - Concede cateo
 - Concede cateo en querrela
 - Niega cateo en querrela
 - Desistimiento apelación negativa cateo
 - Acuerdo libre
- ☐ Intervención de comunicación
- ☐ Averiga
- ☐ Juzgado Primero
- ☐ Juzgado Segundo
- ☐ Documentos actuales
 - Ciudad
 - Entidad
 - Oficio
- ☐ Otros
 - Plantillas predefinidas
 - Varios

☒ Encabezado

☐ Cuenta

☐ Certificación

☐ Certificación y cuenta

◀ ANTERIOR
SIGUIENTE ▶

8. Hacer clic en la casilla de verificación ☒ Encabezado, al habilitarla se mostrarán las correspondientes a Cuenta, Certificación y Certificación y cuenta.

Nota: cuando en un mismo acuerdo se concede la medida en un sentido y a la vez se niega en otro, se recomienda seleccionar lo referente a Cuenta y certificación en la selección del segundo acuerdo.

9. Hacer clic en la casilla de Cuenta o Certificación o Certificación y cuenta, según se requiera.
 - Si se selecciona la casilla de verificación “Cuenta”, se mostrarán los siguientes campos, en los que se deberá ingresar la información correspondiente. El campo “Número de averiguación” contendrá el número averiguación que fue capturado en el VET, por lo que este no deberá ser modificado.

Encabezado	
☒ Cuenta	
Ciudad	Sin Valor
Entidad	Sin Valor
Fecha del acuerdo	
Número de oficio	
Fecha del oficio	
Precisar la dependencia administrativa federal a la que se encuentra adscrito	
Precisar el nombre de quien firma el oficio	
Número averiguación	2
☐ Certificación	
☐ Certificación y cuenta	

- Si selecciona la casilla de verificación “Certificación”, se mostrarán los siguientes campos, en los que se deberá ingresar la información correspondiente.

☒ Encabezado	
☐ Cuenta	
☒ Certificación	
Ciudad	Sin Valor
Entidad	Sin Valor
Fecha del acuerdo	
Nombre del secretario	Sin Valor
Órgano jurisdiccional	Sin Valor
Motivo de la certificación	
☐ Certificación y cuenta	

- Si se selecciona la casilla de verificación “Certificación y cuenta”, se mostrarán los siguientes campos, en los que se deberá ingresar la información correspondiente. El campo “Número de averiguación” contendrá el número averiguación que fue capturado en el VET, por lo que este no deberá ser modificado.

☒ Encabezado	
☐ Cuenta	
☐ Certificación	
☒ Certificación y cuenta	
Certificación	
Ciudad	Sin Valor
Entidad	Sin Valor
Fecha del acuerdo	
Nombre del secretario	Sin Valor
Órgano jurisdiccional	Sin Valor
Motivo de la certificación	
Cuenta	
Fecha del acuerdo	
Número de oficio	
Fecha del oficio	
Precisar la dependencia administrativa federal a la que se encuentra adscrito	
Precisar el nombre de quien firma el oficio	
Número de la averiguación	2

10. Hacer clic en el botón **SIGUIENTE**.

Se mostrará la siguiente ventana.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos
Expediente: 1/2009 Materia: Penal

Opciones:

- ☐ Medidas Cautelares
- ☐ Certificaciones
- ☒ Cateos
 - ☐ Radicación orden de cateo
 - ☐ Causa estado de resolución que niega la orden
 - ☐ Se interpuso rec. de apelación en contra de la negativa
 - ☐ Se ordena agregar a los autos oficio del tribunal de apelación
 - ☐ Radice el testimonio del tribunal unitario que resuelve la apelación
 - ☐ Cateo practicado en diversos términos a los concedidos
 - ☐ Radice oficio del N.P. informando que no pudo realizar el cateo
 - ☐ Se remite copia certificada del acta circunstanciada
 - ☐ Acordar que el que se ordena expedir cateos
 - ☐ Negar cateos
 - ☐ Conceder cateos
 - ☐ Conceder cateos en querrela
 - ☐ Negar cateos en querrela
 - ☐ Desestimando apelación negativa cateos
 - ☐ Acuerdo libre
- ☐ Intervención de comunicación
- ☐ Arraigo
- ☐ Juzgado Primero
- ☐ Juzgado Segundo
- ☐ Documentos actuale
- ☐ Cróno
- ☐ Constancia
- ☐ Notificación
- ☐ Oficio
- ☐ Oficio
- ☐ Partidas predefinidas
- ☐ Varas

Medidas cautelares - Cateos	
Precisar el nombre de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrita la autoridad que solicitó la medida	
Precisar el domicilio a catear	
Precisar el motivo del cateo	
Precisar el número de expediente de la medida cautelar	1/2009
◀ ANTERIOR SIGUIENTE ▶	

11. Ingresar los datos correspondientes a cada uno de los campos.
12. Hacer clic en el botón [SIGUIENTE ▶](#).

Se mostrará la siguiente ventana.

Medidas cautelares - Cateos	
Radicación orden de cateo	
Precisar el nombre de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrita la autoridad que solicitó la medida	
Precisar el domicilio a catear	
Precisar el motivo del cateo	
Precisar el número de expediente de la medida cautelar	1/2009

13. Ingresar los datos correspondientes a cada uno de los campos.
14. Hacer clic en el botón [SIGUIENTE ▶](#).

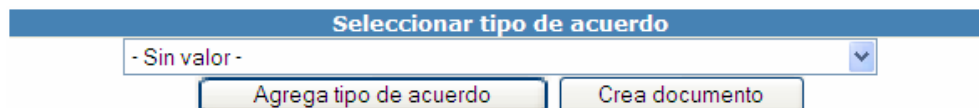
Se mostrará la siguiente ventana.

Notificación	
Notifíquese	
☐ Notifíquese	
☐ Notifíquese personalmente	
☐ Personalmente ☐ al Ministerio Público Federal	
☐ Por oficio	
☐ Por exhorto	
☐ Por despacho	
☐ Por requisitoria	
☐ Cumplase	
☐ Razón Juzgado Federal Penal Especializado en cateos, arraigos e intervenciones de comunicación	
☐ Razón para resolución	

15. Hacer clic en la o las casillas de verificación correspondientes.

16. Hacer clic en el botón **SIGUIENTE** .

Se mostrará los botones para agregar otro tipo de acuerdo o para crear el documento con la información previamente capturada.

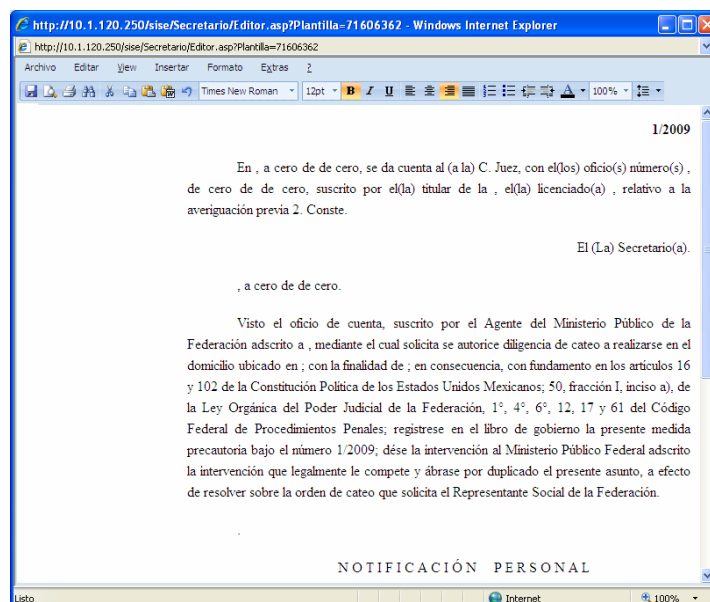


- Para agregar otro tipo de acuerdo
 1. Hacer clic en el cuadro de lista desplegable y seleccionar tipo de acuerdo.
 2. Hacer clic en el botón **Agrega tipo de acuerdo**

Dependiendo del tipo de acuerdo seleccionado en la lista, se presentarán diferentes campos de captura, por lo que se deberá ingresar la información correspondiente.

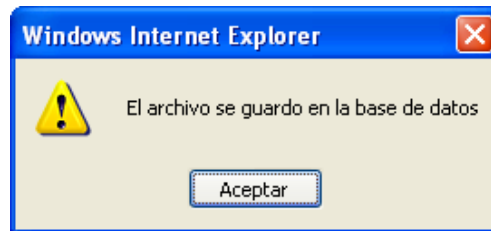
- Para crear el documento
 1. Hacer clic en el botón **Crea documento**

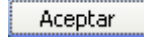
Se mostrará el acuerdo con los datos que fueron capturados, en el que se podrán realizar las modificaciones necesarias.



Una vez realizadas las modificaciones el documento podrá ser guardado, impreso o generar una copia en Microsoft Word.

2. Hacer clic en el botón .



3. Hacer clic en el botón .

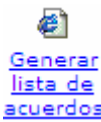
Al finalizar la captura y creación del documento, en el área de “Archivos creados”, se mostrarán diversos botones que permitirán, modificar la información capturada, eliminar, abrir, imprimir, preautorizar y autorizar el documento.



Una vez generado en acuerdo este deberá ser autorizado para la publicación de la lista correspondiente.

17. En la sección “Archivos creados”, hacer clic en el botón  [Autorizar](#) .

Se habilitará la sección “Acuerdos autorizados”.



18. Hacer clic en el botón [Generar lista de acuerdos](#).

Se mostrará la ventana para ingresar la información necesaria para generar el acuerdo.

Genera lista de acuerdos	
Datos generales	
Fecha del acuerdo	18/02/2009
Actuario	Sin Valor
Juez o secretario en funciones	Sin Valor
Fecha de publicación	19/02/2009
Tipo	Princ.
Texto del acuerdo	
udad de México, Distrito Federal, a los dieciocho de febrero de dos mil nueve, el (la) licenciado (a) I. Q. Imelda Jimenez Jimenez, Secretario(a) adscrito(a) a este Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos, CERTIFICA: CERTIFICA, lo que se certifica para los efectos legales procedentes.- Doy fe. El (La) Secretario(a). Visto el oficio de cuenta, suscrito por el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a CUF, mediante el cual solicita se autorice diligencia de cateo a realizarse en el domicilio ubicado en CONOCIDO; con la finalidad de POR En este recuadro usted puede consultar el acuerdo que se incluirá en la lista, ninguna modificación realizada aquí se reflejará en ella.	

Guardar

19. Ingresar la información requerida.

20. Hacer clic en el botón **Guardar**.

El acuerdo será publicado con la información capturada.

Constancias de Conocimiento y/o Notificaciones

El sistema permite anexar archivos digitalizados para completar la información de las notificaciones.

Para integrar las constancias de conocimiento y/o notificaciones

1. En la ventana del “Panel de Central de Integración”, hacer clic en **Constancias de conocimiento y/o notificaciones**.

Se mostrará la ventana “Panel de Notificaciones”.

Panel de Notificaciones
Órgano Jurisdiccional Virtual para Pruebas de Nuevos Desarrollos
Amparo indirecto

Indique los datos solicitados						
Número de Expediente Único Nacional					5309099	
Número de expediente					2/2010	
Acuerdos					Agregar	
Editar	Borrar	Orden	Fecha Auto	Fecha Publicación	Tipo	Ver archivo
		1	11/05/2007	14/05/2007	Principal	
		1	11/05/2007	14/05/2007	Principal	
		1	11/05/2007	14/05/2007	Principal	

2. Hacer clic en el botón **Agregar**.

Se accederá a la ventana “Adjuntar Notificación”.

Adjuntar Notificación

Indica los datos solicitados:			
Número de Expediente Único Nacional:	5309103		
Número de expediente:	6/2010		
Tipo:	Principal		
Actuario:	Sin valor		
Seleccione a la(s) parte(s) para la(s) que aplica este archivo			
☐ JUANA MENDEZ SANTIZ - - Querjoso			
☐ H. Cámara de Diputados - - Autoridad responsable			
☐ H. Cámara de Senadores - - Autoridad responsable			
☐ Consejo de la Judicatura Federal - - Autoridad responsable			
☐ Secretario de Gobernación - - Autoridad responsable			
☐ Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado - - Autoridad responsable			
Agregar preautoventa			

Página: 1 de 1					[1]	
No.	Se atiende este Acuerdo	Fecha	Tipo	Fecha de Publicación	Resumen	
4	☐	03/03/2009	Prim.	04/03/2009	Acuerdo cuya captura fue realizada desde determinaciones judiciales	
5	☐	03/03/2009	Prim.	04/03/2009	Acuerdo cuya captura fue realizada desde determinaciones judiciales	
3	☐	19/02/2009	Prim.	19/02/2009	prueba	
1	☐	19/05/2007	Prim.	20/05/2007	"Vista la demanda de amparo que se presenta por CAROLINA ESPERANZA ANAYA LABRA, con apoyo en los artículos 1º y del 147 al 149 de la Ley de Amparo, S	

3. Ingresar la información correspondiente al “Actuario.”
4. Hacer clic en las casillas de verificación de las partes para las que aplica el archivo.
5. En la columna “Se atiende este Acuerdo”, seleccionar el botón de opción del acuerdo que se atenderá, con el archivo.
6. Hacer clic en el botón **Agregar**.

Se mostrará la siguiente ventana que permitirá agregar el archivo digitalizado.

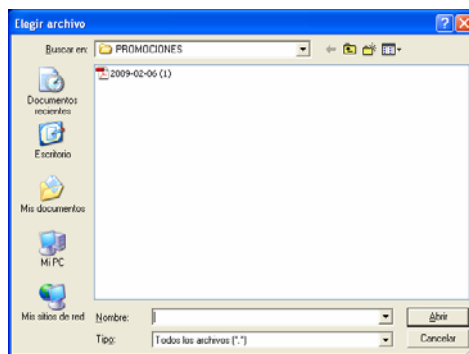
Indique la ruta y el nombre del archivo oprimiendo el botón Examinar (una vez hecho esto oprima el botón Enviar Archivo).

Nota: El campo Estatus le muestra el avance de envío de su archivo.

Si al enviar el archivo no recibe una confirmación, dicho archivo no fue recibido por el servidor. Por favor intente nuevamente.

Estatus

7. Hacer clic en el botón **Examinar...**.



8. Seleccionar el archivo que contenga el documento digitalizado.

9. Hacer clic en el botón **Abrir**.

10. Hacer clic en el botón **Enviar Archivo**.

Se mostrará el acuse de recibo electrónico del acuerdo asociado con el asunto.

ENVÍO DE ACUERDOS.

Tipo de Asunto:	Amparo Indirecto
Número de expediente:	6/2010
Cuaderno:	Principal
Fecha de recepción:	08/09/2008
Hora de recepción:	18:57:27
Uso horario de la Ciudad de México	

Acuse de recibo electrónico del Acuerdo asociado al asunto.

11. Hacer clic en el botón **Regresar**.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

El sistema permite consultar la información de las promociones, determinaciones judiciales y las notificaciones o constancias de conocimiento a través del submódulo de “Expediente Electrónico”. Para consultar los documentos de un expediente en particular, se deberá contar con el Número de Expediente Único Nacional (NEUN).

Para consultar el expediente electrónico

1. Hacer clic en **Expediente Electrónico**.

Se mostrará la ventana de “Expediente Electrónico”.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Amparo Indirecto 6/2010

Selección de Cuaderno

Principal (Haga clic sobre la imagen)



Incidental (Haga clic sobre la imagen)



Menú

- Si se desea ingresar al Cuaderno Principal

2. Hacer clic en el botón  Principal.

- Si se desea ingresar al Cuaderno Incidental

3. Hacer clic en el botón  Incidental.

Se accederá a la ventana de “Panel Central de Consulta”, en la que se mostrará la información agrupada por columnas de “Fecha de Acuerdo”, “Publicación”, “Promoción”, “Contenido de la Determinación Judicial”, “Determinación Judicial” y “Notificación o Constancia de Conocimiento”.

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Amparo Indirecto 6/2010
Cuaderno Principal

Panel Central de Consulta

Fecha Acuerdo	Publicación	Promoción	Contenido de la Determinación Judicial	Determinación Judicial	Notificación o Constancia de conocimiento
19/Jun/2007	20/Jun/2007		Acuerdo		
19/Feb/2009	19/Feb/2009		Acuerdo		
19/Feb/2009	19/Feb/2009		Acuerdo		
03/Mar/2009	04/Mar/2009		Acuerdo		
03/Mar/2009	04/Mar/2009		Acuerdo		

Ver captura SISE

Selección de Cuaderno

Menú

Para consultar las promociones

1. Hacer clic en el botón  de la columna “Promoción”.

Se mostrará la ventana de “Panel de Promociones”, en la que se podrán consultar los documentos electrónicos integrados en el asunto.

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Amparo Indirecto 6/2010
Cuaderno Principal

Panel de Promociones

Promoviente	Contenido	Fecha de presentación	Acuse	Promoción	Origen	Anexos	Constancia de Consulta
Juan Gonzalez Estrella	Exhibe garantía	19/Feb/2009			SISE		
Juan Gonzalez Estrella	Demanda de amparo	19/Feb/2009			SISE		
Consejo de la Judicatura Federal	Demanda de amparo	04/Mar/2009			SISE		

Determinación Judicial Asociada 

Panel Central de Consulta

2. Hacer clic en el botón  del documento que se desee consultar.

Nota: en la parte inferior de la ventana se habilitará el botón

Determinación Judicial Asociada 

con el cual se podrán consultar las determinaciones judiciales asociadas al asunto, desde el “Panel de Promociones”.

Para consultar las determinaciones judiciales

1. Hacer clic en el botón  de la columna “Determinación Judicial”.

Se mostrará la ventana con el contenido del documento digitalizado asociado con el asunto.

Para consultar la notificación o constancia de conocimiento

2. Hacer clic en el  de la columna “Notificación o Constancia de Conocimiento”.

Se mostrará la ventana de “Constancia de consulta de auto”.

Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

[Inicio](#)
[Fondo](#)
[Expediente Electrónico](#)
[Actualiz.](#)
[Registros](#)
[Sentencias](#)
[Tesis](#)
[FICSI](#)
[Fianza](#)
[Personas](#)
[Reportes estadísticos](#)
[Protocolos](#)
[SIRAP](#)
[Mis datos](#)
[Citas de autos](#)
[Ayuda](#)

Constancia de consulta de auto

Órgano jurisdiccional	
Tipo de asunto	
Expediente	
Tipo de auto	
Fecha del auto	19/Jun/2007
Autoridad	Secretario de Gobernación
Persona que consultó el auto	Secretario de Gobernación
Cargo	Demostración
Dependencia	Secretario de Gobernación (Demostración)
Fecha y hora de consulta	30/Jun/2007 17:31:52
Identificador de consulta	{CC011256-FB62-47C7-B07B-D0B4DE68AE4}
Documentos Relacionados	Acuerdo General 21/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece la Firma Electrónica para el Seguimiento de Expedientes (FESE) El resultado de este reporte es nulo

[Regresar](#)

Para ver la captura SISE

El botón “Ver captura SISE”, permite consultar toda la información captura relacionada con el asunto en el SISE.

- Hacer clic en el botón **Ver captura SISE**.

Se mostrará la siguiente ventana.

Órgano Jurisdiccional Virtual para el Plenario de Materia Democrática											
SERGIO GARCÍA MENDOZA											
Número de Expediente Único Nacional: 1309103						Número de Expediente: 62910					
Datos Generales											
Cargos											
Folio de la Oficina de Correspondencia Común											
Atención a la demanda											
Copias de la demanda											
Fecha presentación											
Fecha de ingreso											
Número control Oficina de Correspondencia Común											
JOSANA MENDOZA SANTIZ											
Genera	Recurso	Tipo	Base	Hecho de base?	Tipo de Petición principal	Allegar?	Autos de base	¿Tiene?	Quedan?	Fecha Ingresos	
Si/No	No	Para	En valor	Si	En valor	No	En valor	No	No	En valor	
Cargos											
Actos reclamados											
Actos reclamados específicos											
Fecha acto reclamado											
Materia (amparo indirecto)											
Sub materia											
Ley, reglamento o disposición de carácter general reclamados											
Artículos reclamados											
Artículos constitucionales invocados											
Fecha resolución inicial											
Sentido resolución inicial											
Fecha cancelación audiencia constitucional											
Hora cancelación audiencia constitucional											
Expediente susceptible de depuración											
II. Cámara de Diputados											
Genera	Recurso	Tipo	Base	Hecho de base?	Tipo de Petición principal	Allegar?	Autos de base	¿Tiene?	Quedan?	Fecha Ingresos	
Autos reclamados	No	Autos	En valor	No	En valor	No	En valor	No	No	En valor	
Cargos											
Actos reclamados											