

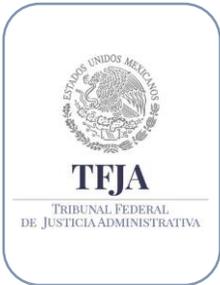


# GUÍA DE ACTUALIZACIÓN DE AUTORIDAD



Índice:

	Tema	Página
+	Índice .....	1
1	Introducción .....	2
2	Alcance .....	2
3	Dirigido a: .....	2
4	Referencias para el uso de la guía .....	2
5	Preparativos .....	3
6	Ejecutar tarea de actualización de autoridad .....	3
7	Mesa de ayuda .....	7
8	Glosario de términos .....	7
9	Índice de Figuras .....	8



# 1. Introducción:

Esta guía describe el proceso para realizar la actualización y la validación de actualización de una Autoridad

# 2. Alcance:

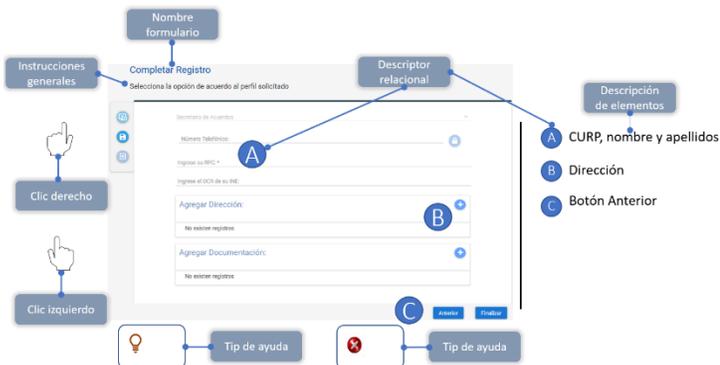
Ejecución de tareas para la actualización de una autoridad.

# 3. Dirigido a:

Usuario Externo que realiza la solicitud de Actualización de Autoridad y La Dirección de Registro y Atención a Usuarios que valida la Actualización de Autoridad.

# 4. Referencias para el uso de la guía:

Esta guía deberá utilizarse como un material de apoyo a la experiencia del usuario dentro del sistema y podrá complementarse con la serie de videos, así mismo utiliza indicadores gráficos para una mejor comprensión.



## 5. Preparativos:

- Ingresa a la siguiente liga <https://jl.dgsjl.tfja.gob.mx/authentication/>
- Inicia una sesión para ingresar a Mi unidad.



*Para conocer más acerca de cómo iniciar una sesión, consulta la guía de inicio de sesión y registro de un nuevo usuario.*

## 6. Ejecutar tarea de actualización de autoridad:



Figura 1



Figura 2

- Ingresa en la sección “Mi unidad”.
- Haz clic derecho en las tareas asignadas al “Registro de usuario externo”.
- Haz clic en “Actualizar autoridad”

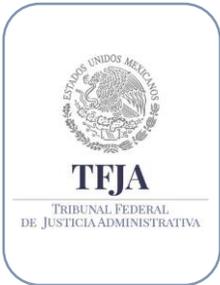


Figura 3

- Haz clic en el botón “Nuevo formulario”.

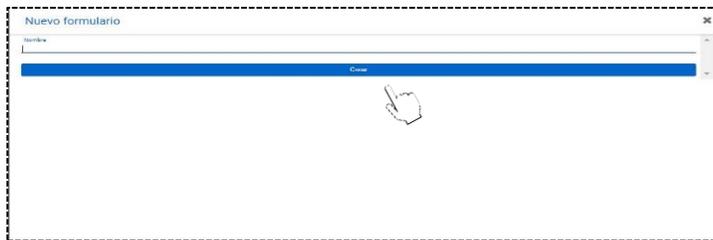


Figura 4

- Asígnale un nombre a tu formulario
- Haz clic en el botón “Crear”

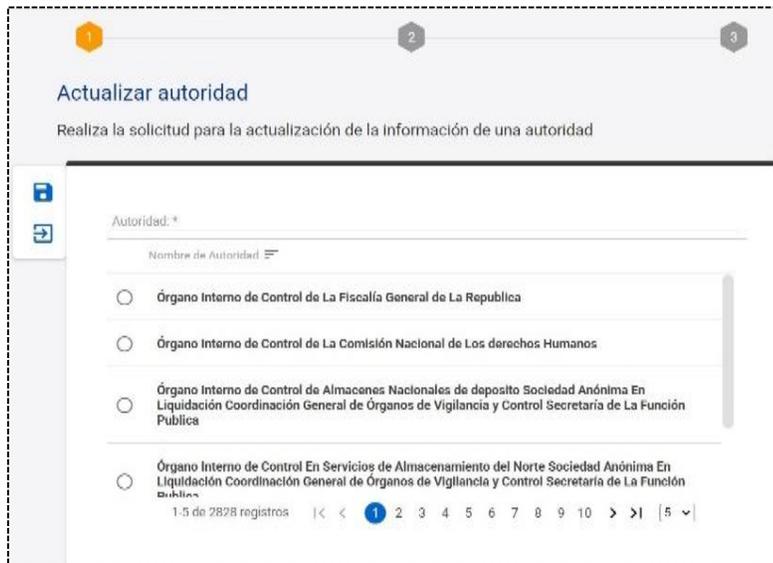


Figura 5

- Deberás buscar la “Autoridad” que deseas actualizar dentro del catálogo.



TEJA

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Sistemas de Información

Figura 6

- Deberás agregar el correo electrónico correspondiente a la autoridad.
- Deberás agregar la dirección del registro de autoridad.
- Haz clic en el botón “Siguiete”

Figura 7

- Podrás agregar autoridades que representen a la autoridad emisora.
- Si es el caso puedes buscar la(s) autoridades correspondientes en el catálogo.
- Haz clic en el botón “Agregar”

Figura 8

- Podrás seleccionar o eliminar la(s) autoridades que representan a la autoridad emisora
- Podrás agregar o eliminar los representantes legales.
- Haz clic en el botón “Siguiete”

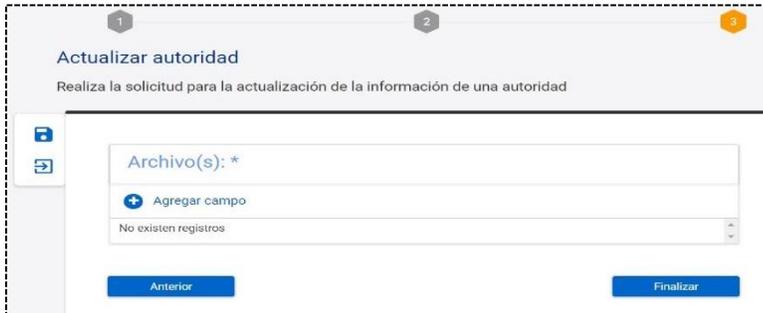


Figura 9

- Deberás agregar los Archivo(s) de: Oficio y el Nombramiento Original / Certificado.
- Haz clic en el botón “Finalizar”

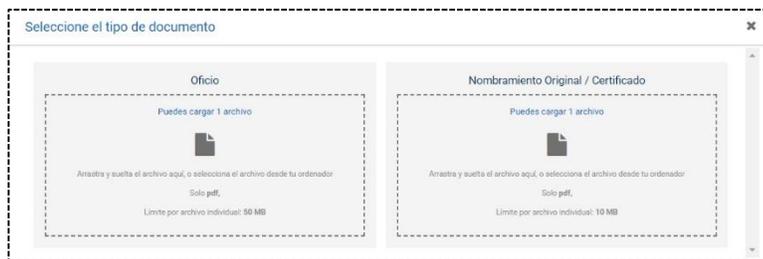


Figura 10



Figura 11

- Sube o arrastra el archivo \*.Key y \*.Cer de tu e.firma.
- Escribe tu contraseña.
- Haz clic en el botón “Firmar”.



Figura 12

- El sistema mostrara un mensaje de Proceso Finalizado.
- Haz clic en el botón “Aceptar”.
- Dentro de la carpeta “autoridades” se genera la “Constancia de pre-actualización de información de



Figura 13

## 7. Mesa ayuda:

Si requieres apoyo o tienes alguna duda, puedes contactar a la mesa de ayuda en:



Av. México No.710, piso 7, Col. San Jerónimo Lídice, Magdalena Contreras, Ciudad de México, C.P. 10200.

Teléfonos: 55800-05674 y 55500-37507.

Correo electrónico: [sjl.mesadeayuda@tfjfa.gob.mx](mailto:sjl.mesadeayuda@tfjfa.gob.mx)

## 8. Glosario de términos:

SJL	Sistema de Juicio en Línea
Menú contextual	Menú que aparece al hacer clic en un área específica.
URL al SJL	<a href="https://jl.dgsjl.tfja.gob.mx/authentication/">https://jl.dgsjl.tfja.gob.mx/authentication/</a>



## 9. Índice de Figuras:

FIGURA	ELEMENTO
Figura 1	Registro de usuario externo
Figura 2	Tarea Actualizar autoridad
Figura 3	Nuevo formulario
Figura 4	Nombrar formulario
Figura 5	Buscar autoridad
Figura 6	Agregar correo y dirección de la Autoridad
Figura 7	Selección en catálogo de autoridades
Figura 8	Agregar representantes de la Autoridad emisora
Figura 9	Agregar archivos
Figura 10	Selección de documentos para validar
Figura 11	Firma electrónica
Figura 12	Tarea finalizada
Figura 13	Constancia de pre-actualización