



GUÍA DE REGISTRO DE PROMOCIÓN DE USUARIO EXTERNO POR LA VÍA DE SUBSTANCIACIÓN EN LÍNEA



**GUÍA PARA EL REGISTRO DE PROMOCIÓN DE USUARIO EXTERNO POR LA VÍA
DE SUBSTANCIACIÓN EN LÍNEA
SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA V.2.**



Dirección General de Sistemas de Información

*Fecha de emisión:
Jul-2020*

Página 1 de 15



GUÍA PARA EL REGISTRO DE PROMOCIÓN DE USUARIO EXTERNO POR LA VÍA
DE SUBSTANCIACIÓN EN LÍNEA
SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA V.2.



Dirección General de Sistemas de Información

Fecha de emisión:
Jul-2020

Página 2 de 15

Índice:

	Tema	Página
	Índice	2
1	Introducción	3
2	Alcance	3
3	Dirigido a:	3
4	Referencias para el uso de la guía	3
5	Preparativos	4
6	Registro de promoción de Juicio en Línea	5
7	Registro de promoción	9
8	Concentrado de firmas de promoventes de juicio en línea	10
9	Integrar firmas de promovente de juicio en línea	12
10	Mesa de ayuda	14
11	Glosario de términos	14
12	Índice de Figuras	15

1. Introducción:

A partir del Registro de usuario externo se ejecuta la tarea de registro de promoción de juicio en línea.

2. Alcance:

3. Dirigido a:

Usuarios Externos

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:

Para utilizar las herramientas y utilidades de expediente digital, solo necesitas tener una cuenta de usuario e iniciar sesión.

Para iniciar una sesión

- Ingresa a la siguiente liga <https://jl.dgsil.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. Registro de promoción de Juicio en Línea:

<input type="checkbox"/>	Nombre ▾	Última modificación	Firmas	Compartidos
<input type="checkbox"/>	Acceso al sistema.pdf	09/septiembre/2020 12:57		
<input type="checkbox"/>	Manual de solicitud de perfil.pdf	09/septiembre/2020 12:58		
<input type="checkbox"/>	Pre registro de usuario externo 20200909130016.pdf	09/septiembre/2020 13:00		
<input checked="" type="checkbox"/>	Registro de usuario externo 20200909131640.pdf	09/septiembre/2020 13:16		

Figura 1

- Desde Mi unidad.
- Selecciona el “Registro de usuario externo”.
- Para hacerlo, haz clic derecho en el expediente para desplegar las tareas.



Figura 2

- Deberás hacer clic en la tarea “Registrar promoción de juicio en línea”



Figura 3

- Deberás nombrar el nuevo formulario.
- Haz clic en “Crear”.
- Se abrirá una nueva ventana en donde iniciarás el proceso del registro del expediente

1 Datos Iniciales

Agregar Promoventes a la Promoción



Figura 4

- Con tu número de expediente deberás realizar la búsqueda, tu expediente *ya* debe encontrarse alojado en la carpeta de Expedientes Jurisdiccionales.

Figura 5

Etapa 1

- Una vez localizado el expediente
- Selecciona un Tipo y Subtipo de promoción (1).
- Si se requiere una suspensión o medidas cautelares, selecciona "SI" (2).
- Captura el número de oficio o escrito (3) y selecciona la Fecha (4).
- Haz clic en "Siguiete" (5) para continuar con la etapa 2.

La selección de algunos Tipos con Subtipos específicos, generarán algunas acciones especiales.

Selección de Tipo con Subtipo	Acción
Amparo directo - Escrito por medio del cual se interpone amparo directo	Al concluir la tarea de "Validación de Promoción", se generarán las tareas y carpetas correspondientes para Carpetas accesorias.
Revisión fiscal - Oficio por medio del cual se interpone recurso de revisión	
Queja - Escrito por medio del cual se interpone una queja	
Amparo indirecto - (Amparo indirecto) oficio por medio del cual el juzgado requiere informe justificado o previo	
Amparo indirecto - (Amparo indirecto) oficio por medio del cual el juzgado requiere informe previo	
Suspensión en términos del artículo 28 de la LFPCA - Escrito por medio del cual se interpone incidente de suspensión de la ejecución	Al realizar la selección, se fijará la opción "Si" en Suspensión o Medidas cautelares, así mismo, al concluir el registro el SJL enviará al Secretario de acuerdos un correo y una notificación, para dar conocimiento.
Medidas cautelares - Escrito por medio del cual se interpone el incidente de petición de medidas cautelares	

2 Promovente

Agregar Promoventes a la Promoción

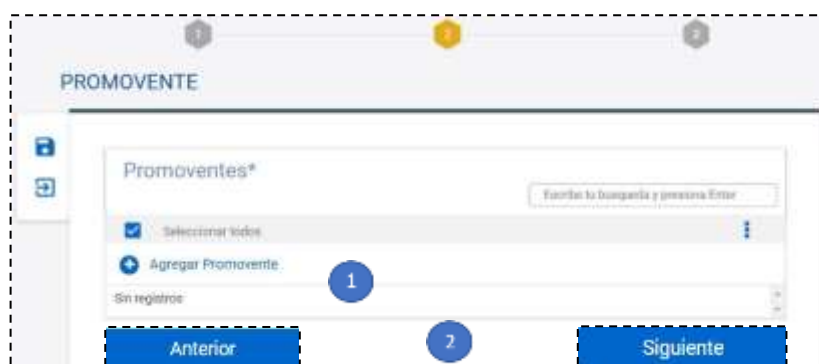


Figura 6

Etapa 2

- Haz clic en el ícono + para agregar un promovente.
- Selecciona algún Actor (Proveniente de la demanda), o bien registra a una nueva persona física, moral o autoridad (1).
- Haz clic en “Anterior” o “Siguiete” para continuar con el proceso (2).

3 Pruebas

Carga de Pruebas de la Promoción

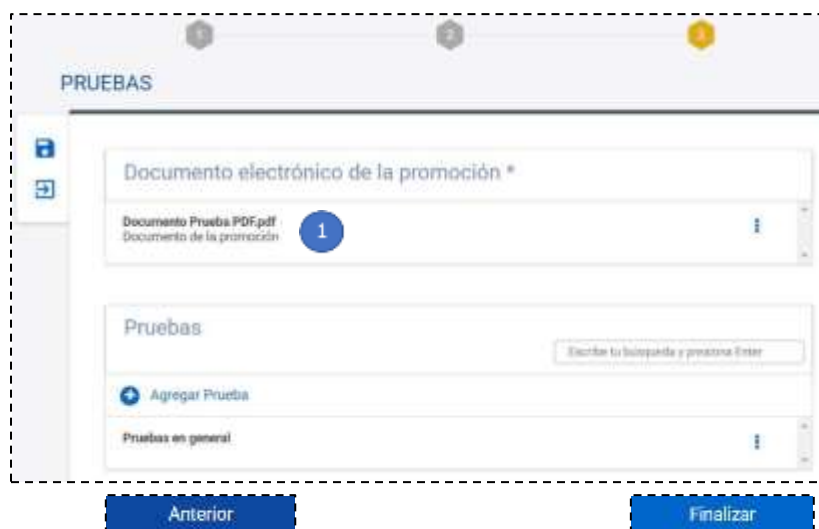


Figura 7

Etapa 3

- Carga el documento electrónico de la promoción (1).
- Podrás agregar pruebas (2).
- Haz clic en “Anterior” para regresar a la etapa 2 o en “Finalizar” para concluir la actualización.



Figura 8

- Haz clic en el botón “Aceptar” sobre el aviso de Manifiesto bajo protesta de decir verdad.



Figura 9

- Visualizarás un mensaje de que el proceso ha sido finalizado.
- Haz clic en el botón “Aceptar”.

7. Registro de promoción:



Figura 10

- Visualizarás que se ha creado la carpeta con el mismo nombre que le hayas dado al formulario.
- Haz doble clic para visualizar el contenido de la carpeta.
- Visualizarás el Registro de promoción sin asignar, deberás integrar las firmas respondiendo a la solicitud de tu correo.



Nota que el archivo de “Registro de promocion.pdf”, tiene asignada una tarea.

8. Concentrado de firmas de la promoción:



Figura 11

- Al momento que finalizaste el formulario, el sistema envió a los firmantes un correo electrónico para firmar el documento.

- Abre el mensaje recibido en tu correo electrónico y haz clic en “Firmar documentos”.
- Serás redireccionado al SJL.



Figura 12

- Previo a firmar, podrás tener una “Vista previa” del documento.
- Haz clic en “Firmar”.
- Se abrirá una nueva ventana.



Figura 13

- Sube o arrastra el archivo *.Key y *.Cer de tu e.firma.
- Escribe tu contraseña.
- Haz clic en firmar.
- Se abrirá una nueva ventana.

- Para confirmar el firmado, haz clic en "Aceptar".



Figura 14

- Se desplegará el aviso de que se ha firmado exitosamente.
- Automáticamente saldrás del SJL.



Figura 15

Promoción 18092020					
	Nombre	Última modificación	Firmas	Compartidos	
<input type="checkbox"/>	Firmas	18/septiembre/2020 14:15			
<input type="checkbox"/>	Registro de promoción UE 0007-2020-02-C-09-01-PM 20200918142148.pdf	18/septiembre/2020 14:21			
<input type="checkbox"/>	Registro de promoción sin asignar 20200918141454.pdf	18/septiembre/2020 14:14			1/1

Figura 16

Nota la carpeta "Firmas" contiene los "Archivos de firma" de cada uno de los promoventes.



Figura 17

- Se abrirá una nueva ventana con el “Listado de tareas”.
- Haz clic en el botón “Editar”

9. Integrar firmas de promoventes de juicio en línea:



Siguiente

Figura 18

- La primera pantalla mostrará los “DATOS INICIALES”, tendrá las opciones deshabilitadas.
- Haz clic en el botón “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla.



Anterior

Siguiente

Figura 19

- La segunda pantalla mostrará los “PROMOVENTES”, aquí únicamente podrás ver sus datos, pero no podrás editarlos
- Haz clic en el botón “Anterior” si desear regresar a la pantalla anterior o en el botón “Siguiente” para pasar a la siguiente pantalla.

Nota es importante que no hayas olvidado marcar las casillas de los promoventes en la tarea anterior, de lo contrario no podrás visualizarlos en esta tarea.



Figura 20

- La tercera pantalla mostrará las “PRUEBAS”
- En el Documento electrónico de la promoción podrás realizar una vista previa o descargar el documento.
- Haz clic en el botón “Anterior” si deseas regresar a la pantalla anterior o “Finalizar” para terminar la tarea.
- El sistema mostrara el mensaje de “Proceso finalizado”.



Figura 21



Dirección General de Sistemas de Información

Fecha de emisión:
Jul-2020

Página 14 de 15

10. Mesa de 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

11. Glosario de términos:

SJL	Sistema de Juicio en Línea
Menú contextual	Menú que aparece al hacer clic en un área específica.
URL al SJL	https://jl.dgsil.tfja.gob.mx/authentication/



12. Índice de Figuras:

FIGURA	ELEMENTO
Figura 1	Tareas de Registro de usuario externo
Figura 2	Tarea registrar promoción de juicio en línea
Figura 3	Crear nuevo formulario
Figura 4	Buscar por número de expediente
Figura 5	Datos iniciales de la promoción – Etapa 1
Figura 6	Agregar promoventes a la promoción – Etapa 2
Figura 7	Carga de pruebas de la promoción – Etapa 3
Figura 8	Manifiesto bajo propuesta
Figura 9	Generación de Registro de promoción
Figura 10	Registro de promoción sin asignar
Figura 11	Solicitud de firma de documentos
Figura 12	Firma de documentos
Figura 13	Certificado y Firma electrónica
Figura 14	Confirmación de firmado
Figura 15	Documento firmado con éxito
Figura 16	Concentrado de firmas
Figura 17	Integrar firmas de promoventes de juicio en línea
Figura 18	Integrar Firmas – Datos Iniciales – Etapa 1
Figura 19	Integrar Firmas – Promovente – Etapa 2
Figura 20	Integrar Firmas – Pruebas – Etapa 3
Figura 21	Mensaje de proceso finalizado