



# REGISTRO DE USUARIO

Manual Juicio en línea

## DESCRIPCIÓN BREVE

Manual para el alta de usuarios en el sistema de Juicio en Línea

TJAMICH

## CONTENIDO

Registrar mi usuario .....	1
Registro.....	1
Registro de datos personales Persona Física.....	4
Registro de datos personales Persona Moral.....	6
Registro datos personales Autoridad .....	8
Registro general de Contacto .....	10
Registro general de Dirección.....	10

## REGISTRAR MI USUARIO

Para hacer uso del sistema de **Juicio en Línea** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán es necesario dar de alta un usuario en el sistema y convalidarse posteriormente en las oficinas del Tribunal o en las Oficinas Regionales de la Defensoría Jurídica, en dónde te proveerán de tu Firma Electrónica Avanzada (FEA) con la cuál podrás firmar tus actuaciones.

Con este mismo usuario tu podrás dar de alta las demandas que apartir de ese momento necesites y participar como actor, como tercer interesado o como autorizado.

Si eres una autoridad ademas de estos roles participaras como autoridad demandada y podrás presentar juicios de lesividad.

Cualquier usuario que requiera dar seguimiento a sus demandas en línea deberá registrase en el sistema.

Notas:

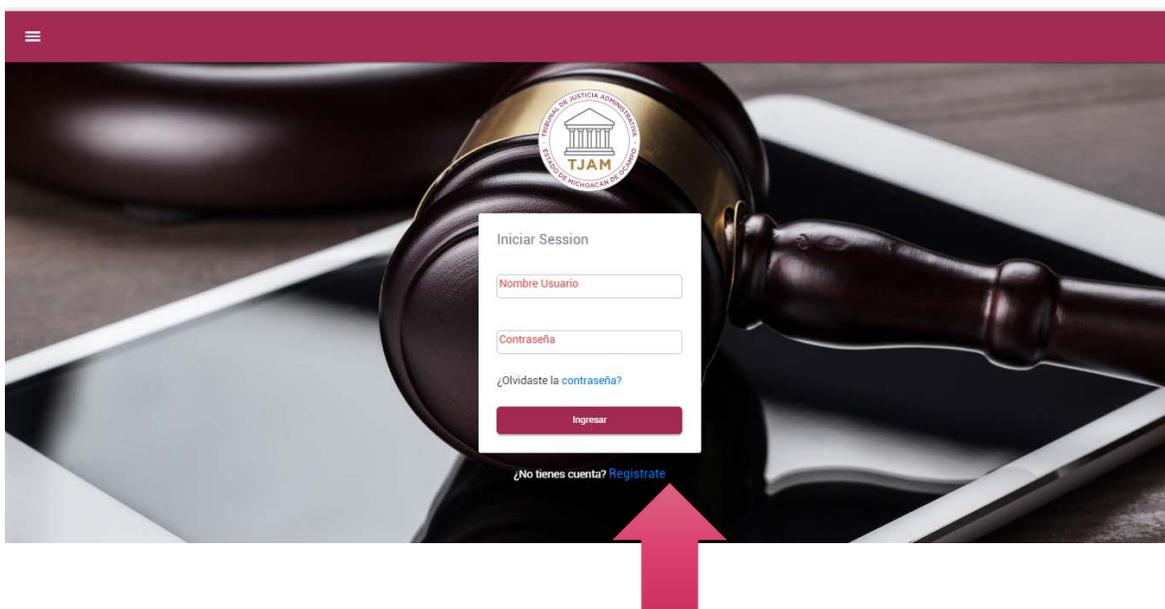
La documentación que se adjunta dentro del registro deberá presentarse en original y copia al momento de llevar a cabo la convalidación.

Si eres Perito o Abogado recuerda que debes presentar tu cédula profesional al momento de convalidarte de acuerdo a los lineamientos del Juicio en línea.

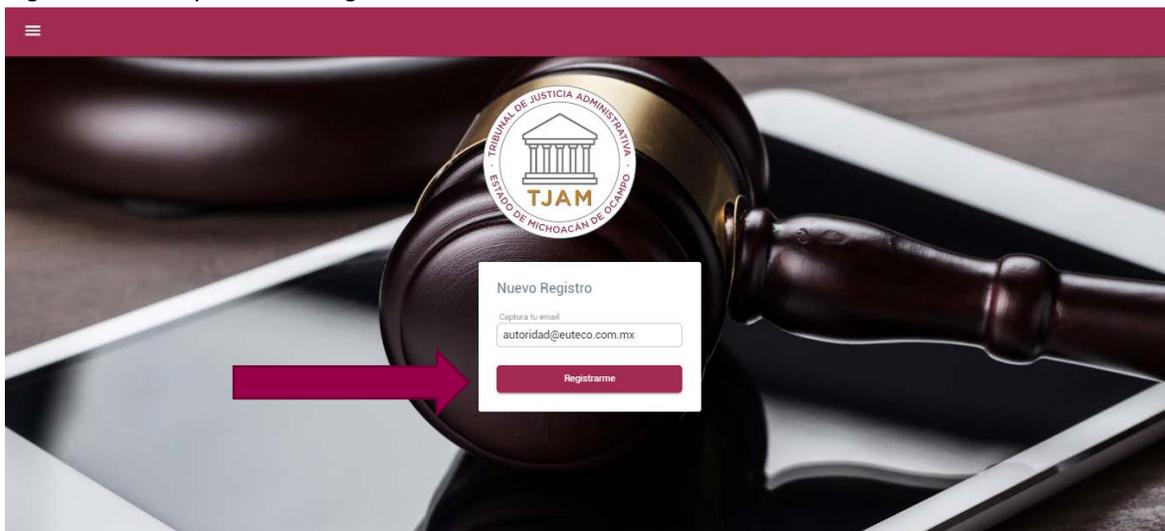
## REGISTRO

Ir al sitio Web <https://www.tjamich.gob.mx/Juicio-en-Linea> en donde encontrarás un acceso directo al juicio en línea.

Clic en regístrate



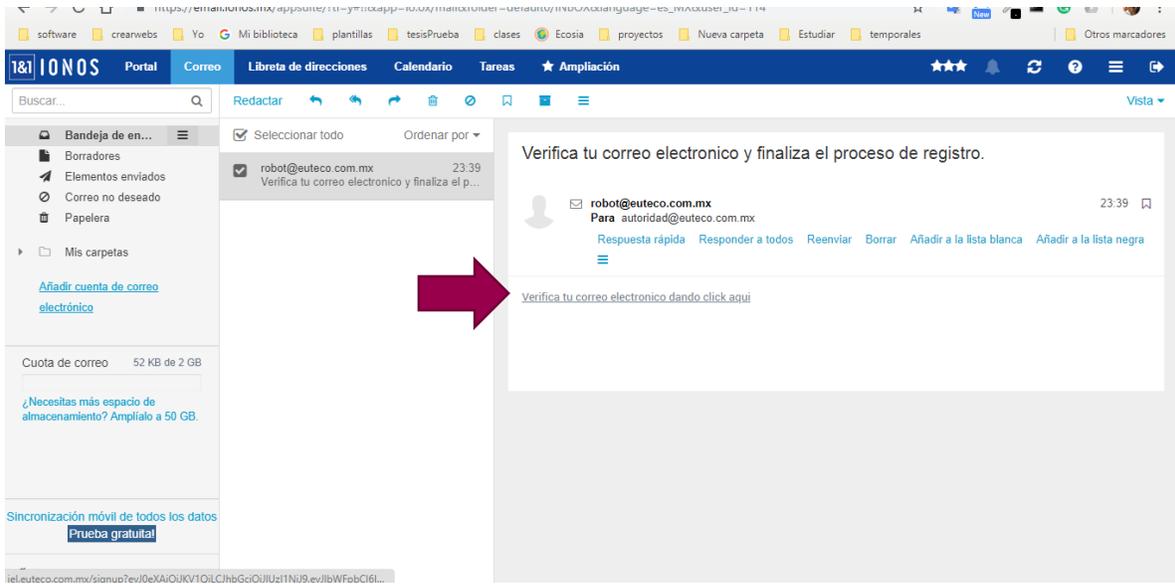
Ingresa tu e-mail y da clic en Regístrate



El sistema te enviará una liga para verificar tu correo y que continúes con el registro.

Haz clic en la liga.

Nota: si no encostraste tu e-mail en bandeja de entrada revisa la bandeja de correos no deseados.



Lee y acepta los términos y condiciones y el aviso de privacidad dando clic en el checkbox: He leído y comprendido... Continúa con el botón siguiente.



Selecciona el tipo de persona que eres

Registro

1 Términos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona

- Física
- Moral
- Autoridad

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento  
1/1/2000

Tipo de Identificación

Selecciona un archivo...

Anterior Siguiete

## REGISTRO DE DATOS PERSONALES PERSONA FÍSICA

Si eres una persona Física introduce tu CURP. Llena los campos obligatorios de Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de nacimiento.

Registro

1 Términos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona

Física

CURP / RFC  
HESA9112309H5

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento  
1/1/2000

Tipo de Identificación

Selecciona un archivo...

Anterior Siguiete

Selecciona el tipo de identificación con fotografía (Puede ser INE/IFE, Pasaporte o cédula profesional).

Nota: esta identificación es la que deberás presentar en el módulo de registro, la cédula solo será válida si es con fotografía.

Registro

1 Terminos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona: Física CURP / RFC: HESA9112309H5

Nombre: Apellido Paterno Apellido Materno

Fecha de Nacimiento: 1/1/2000

Tipo de identificación: Identificación oficial INE / IFE

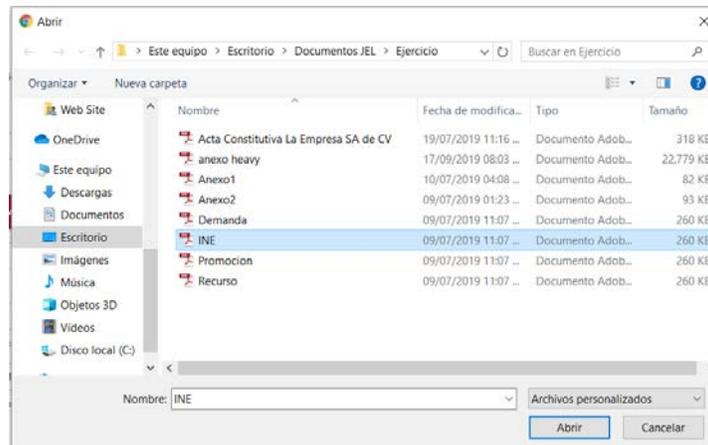
Selección de archivos: Seleccione un archivo...

Anterior Siguiente

Da clic en el botón y selecciona un archivo



Se abre una ventana de explorador como las que siempre usas para localizar tus archivos dentro de tu computadora, podrás seleccionar un archivo JPG, PNG o PDF menor a 25 MB



Das doble clic sobre el archivo lo cual automáticamente te regresa al sistema con el archivo ya seleccionado. Posteriormente continúa dando clic en siguiente.

Tipo Persona: Física CURP / RFC: HESA9112309H5

Nombre: Actor Apellido Paterno: Actor Apellido Materno: Actor

Fecha de Nacimiento: 1/1/2000

Tipo de identificación: Identificación oficial INE / IFE

Selección de archivos: IdentificaActor.JPG

Anterior Siguiente

Clic en siguiente.

## REGISTRO DE DATOS PERSONALES PERSONA MORAL

Si eres una persona moral introduce tu RFC, Llena los campos obligatorios de Razón social. Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de nacimiento del representante de la Razón Social.

Registro

1 Términos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona: Moral

Razón Social: La Empresa S.A. de C.V.

CURP / RFC: EML200212ASD

Deberá adjuntar el documento para acreditar la personalidad jurídica

Selecciona un archivo que valide...

Nombre: José

Apellido Paterno: Pérez

Apellido Materno: Pérez

Fecha de Nacimiento: 26/2/1980

Utiliza el libro de calendario para establecer la fecha de nacimiento

Tipo de Identificación

Selecciona el tipo de identificación y descarga el archivo correspondiente

Selecciona un archivo...

Anterior Siguiente

Deberás adjuntar el instrumento público mediante al cual se acredite la personalidad o en su caso la personería, así como la identificación del representante (Puede ser INE/IFE, Pasaporte o cédula profesional con fotografía).

Nota: estos documentos los deberás presentar en el módulo de convalidación.

Registro

1 Términos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona: Moral

Razón Social: La Empresa S.A. de C.V.

CURP / RFC: EML200212ASD

Deberá adjuntar el documento para acreditar la personalidad jurídica

Selecciona un archivo que valide...

Nombre: José

Apellido Paterno: Pérez

Apellido Materno: Pérez

Fecha de Nacimiento: 26/2/1980

Utiliza el libro de calendario para establecer la fecha de nacimiento

Tipo de Identificación

Selecciona el tipo de identificación y descarga el archivo correspondiente

Selecciona un archivo...

Anterior Siguiente

Abrir

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Acta Constitutiva La Empresa SA de CV	19/07/2019 11:16 ...	Documento Adob...	318 KB
anexo heavy	12/09/2019 08:03 ...	Documento Adob...	22.779 KB
Anexo1	10/07/2019 04:06 ...	Documento Adob...	82 KB
Anexo2	09/07/2019 01:23 ...	Documento Adob...	93 KB
Demandas	09/07/2019 11:07 ...	Documento Adob...	260 KB
Promocion	09/07/2019 11:07 ...	Documento Adob...	260 KB
Recuno	09/07/2019 11:07 ...	Documento Adob...	260 KB

Registro

1 Terminos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona: Moral

Razón Social: La Empresa S.A. de C.V.

CURP / RFC: EML200212ASD

Acta Constitutiva La Empresa SA de CV.pdf

Nombre: José

Apellido Paterno: Pérez

Apellido Materno: Pérez

Fecha de Nacimiento: 26/2/1980

Tipo de Identificación: Identificación oficial INE / IFE

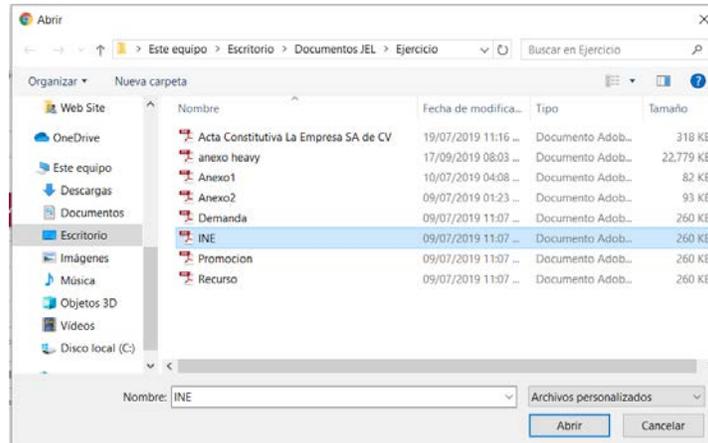
INE.pdf

Anterior Siguiente

📎 Selecciona un archivo... \*

En ambos casos deberás dar clic en el botón y seleccionar un archivo

Se abrirá una ventana de explorador como las que siempre usas para localizar tus archivos dentro de tu computadora, podrás seleccionar un archivo JPG, PNG o PDF menor a 25 MB



Das doble clic sobre el archivo lo cual automáticamente te regresa al sistema con el archivo ya seleccionado.

1 Terminos y Condiciones 2 Datos personales 3 Datos de contacto 4 Dirección

Tipo Persona: Moral

Razón Social: Razón Actor

CURP / RFC: HESA9112309H5

Nombre: Actor

Apellido Paterno: Actor

Apellido Materno: Actor

Fecha de Nacimiento: 1/1/2000

Tipo de Identificación: Identificación oficial INE / IFE

IdentificaActor.JPG

Anterior Siguiente

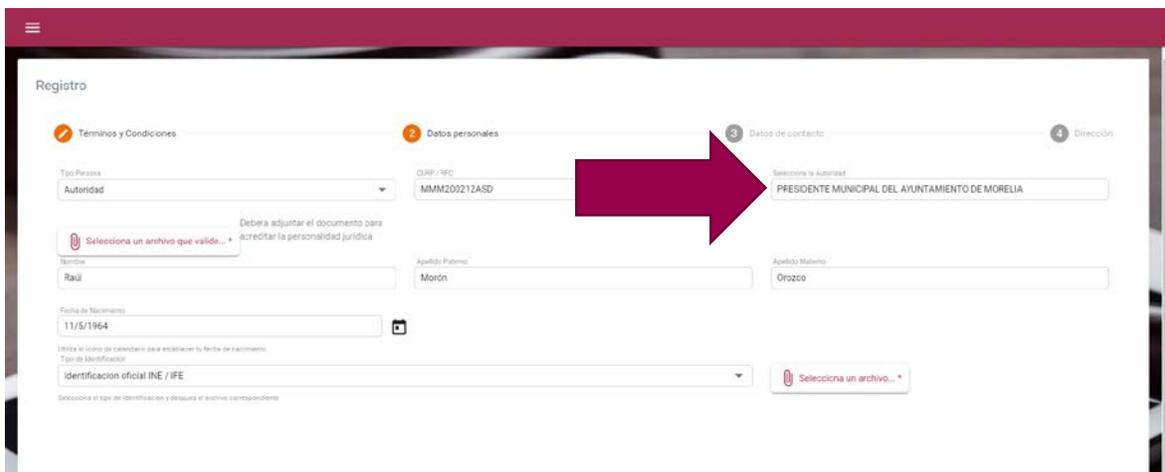
---

## REGISTRO DATOS PERSONALES AUTORIDAD

Si eres una autoridad introduce el CURP o RFC del representante y selecciona la autoridad a la que perteneces.

Nota: si no encuentras la autoridad a la que perteneces deberás ponerte en contacto con el personal del Tribunal para que registren la autoridad o bien, podrás escribir el nombre de la Autoridad que representas, intentado siempre registrar la Autoridad sobre el nombramiento (ej. Dirección en lugar de Director). Al momento de la convalidación se pedirá el documento que avale que dicha Autoridad está correcta y emite actos administrativos.

Da clic en el campo de texto selecciona la Autoridad y busca tu autoridad introduciendo las palabras claves que la identifican.



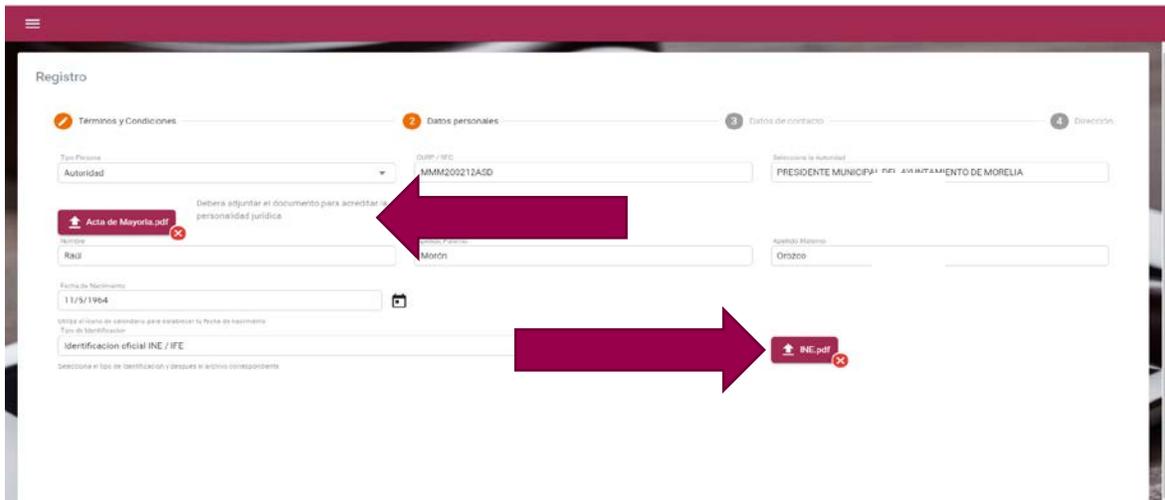
The screenshot shows a web form titled 'Registro' with four steps: 1. Términos y Condiciones, 2. Datos personales, 3. Datos de contacto, and 4. Dirección. The 'Datos personales' step is active. The form includes the following fields: 'Tipo Persona' (Autoría), 'CURP / RFC' (MMM200212ASD), 'Selecciona la Autoridad' (PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA), 'Nombre' (Raid), 'Apellido Paterno' (Morón), 'Apellido Materno' (Orozco), 'Fecha de Nacimiento' (11/5/1964), and 'Tipo de identificación' (Identificación oficial INE / IFE). A red arrow points to the 'Selecciona la Autoridad' field. There are also two file upload buttons: 'Selecciona un archivo que valide...' and 'Selecciona un archivo...'

Llena los campos obligatorios de Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de nacimiento del **Titular de la Autoridad**.

Si no llenas los campos obligatorios no podrás continuar.

Selecciona el tipo de identificación del titular (Puede ser INE/IFE, Pasaporte o cédula profesional con fotografía).

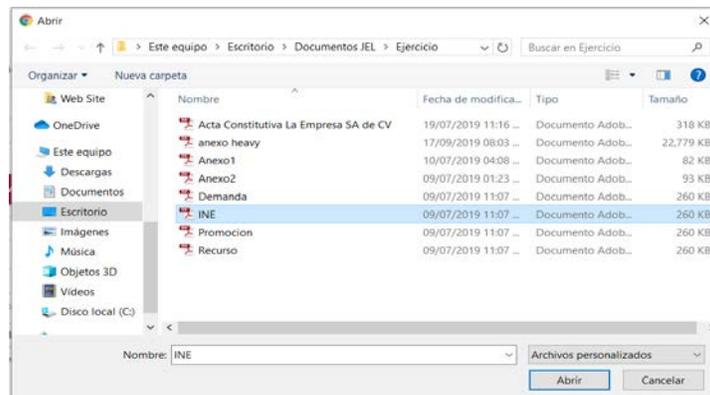
Nota: esta identificación (en original o copia) es la que deberás presentar en el módulo de convalidación al igual que el original o la copia certificada de la constancia de mayoría o del nombramiento que certifica que eres el titular o el representante de esa autoridad.



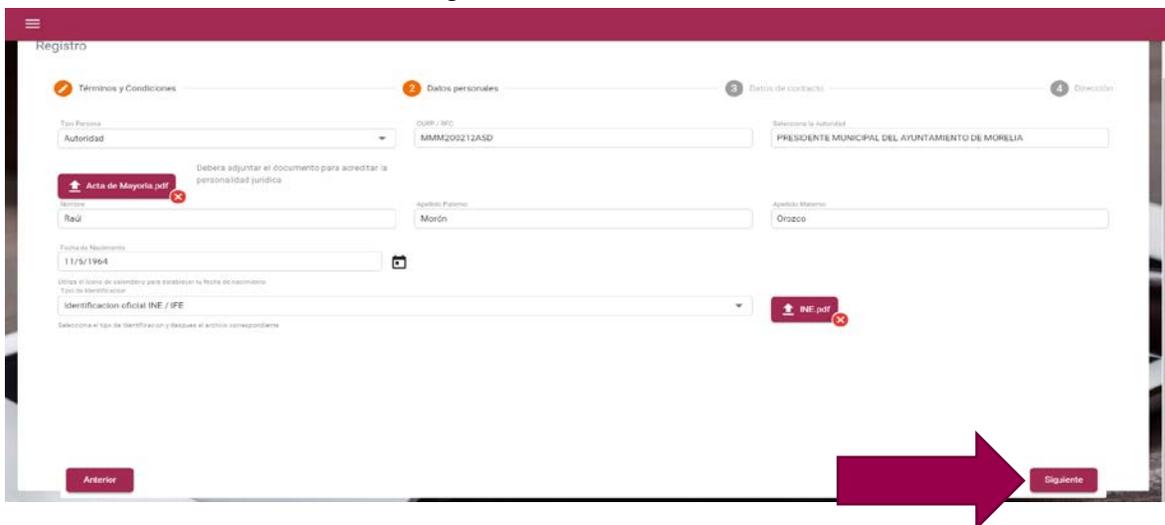
 Selecciona un archivo... \*

En ambos casos deberás dar clic en el botón y seleccionar un archivo

Se abrirá una ventana de explorador como las que siempre usas para localizar tus archivos dentro de tu computadora, podrás seleccionar un archivo JPG, PNG o PDF menor a 25 MB



Das doble clic sobre el archivo lo cual automáticamente te regresa al sistema con el archivo ya seleccionado. Posteriormente continúa dando clic en siguiente.



---

## REGISTRO GENERAL DE CONTACTO

Luego de haber dado clic en el botón siguiente podrás volver a la pantalla anterior si necesitas hacer una rectificación, o continuar en la pantalla de contacto, en la cual podrás introducir para agilizar la comunicación: tus teléfonos fijo o celular y un mail alternativo al cual te serán enviados al igual que en el mail principal todas las notificaciones de las demandas en línea en las que participes como una de las partes.

The screenshot shows the 'Registro' form at step 3, 'Datos de contacto'. The progress bar at the top indicates that 'Terminos y Condiciones' and 'Datos personales' are completed, while 'Datos de contacto' is the current step and 'Dirección' is the final step. The form contains the following fields:

- email:** A text input field containing 'rodriguez@jarmich.gob.mx'.
- telefono fijo:** A text input field containing '4433152726'.
- telefono celular:** A text input field containing '4433152740'.
- email alternativo:** A text input field containing 'alternativo@jarmich.gob.mx'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' on the left and 'Siguiente' on the right.

---

## REGISTRO GENERAL DE DIRECCIÓN

Recuerda que si desea modificar algún dato puedes hacerlo por medio del botón anterior.

Como 4to y último paso del registro, debes llenar los datos obligatorios de Estado, Municipio, Código Postal, Colonia, Calle y número exterior. Estos datos son muy importantes e imprescindibles cuando se presenta un Recurso de Apelación.

Nota: Si no llenas los campos obligatorios no podrás continuar con tu registro.

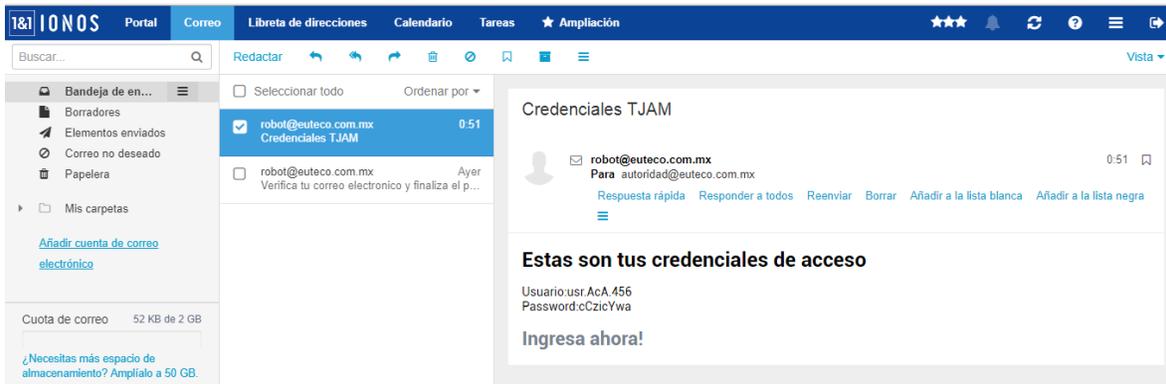
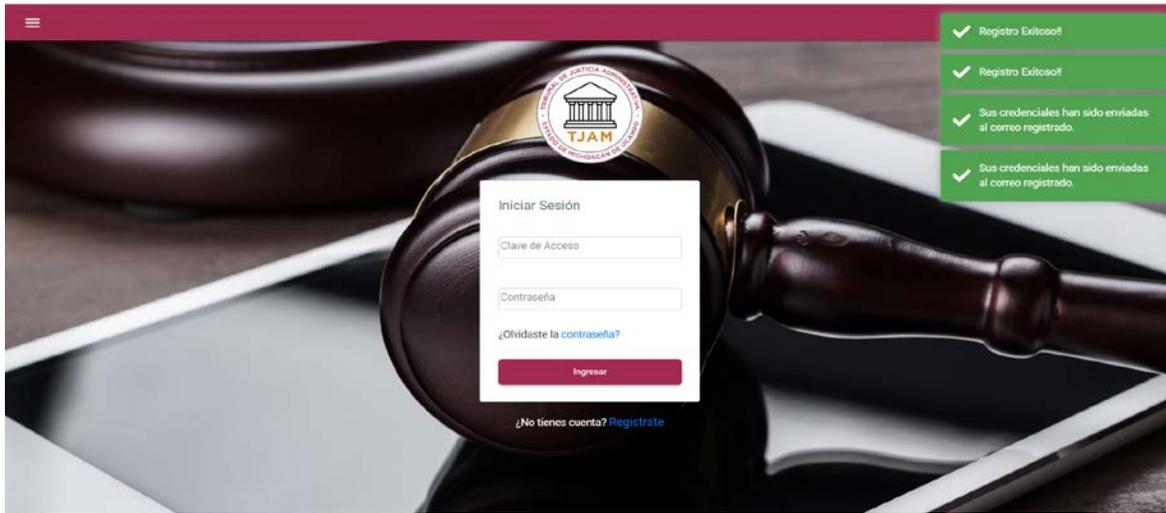
Finalmente da clic en GUARDAR

The screenshot shows the 'Registro' form at step 4, 'Dirección'. The progress bar at the top indicates that 'Terminos y Condiciones', 'Datos personales', and 'Datos de contacto' are completed, while 'Dirección' is the current step. The form contains the following fields:

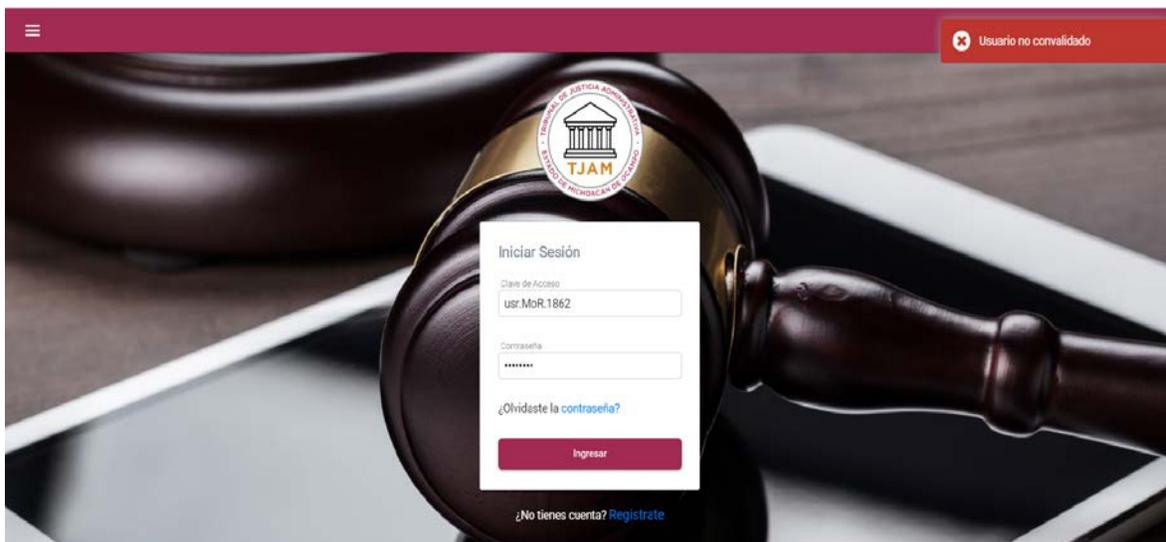
- Estado:** A dropdown menu with 'Michoacán' selected.
- Municipio:** A dropdown menu with 'Morelia' selected.
- Código Postal:** A text input field containing '58130'.
- Colonia:** A dropdown menu with 'Nueva Valladolid' selected.
- Calle:** A text input field containing 'Av. Francisco I. Madero'.
- Número Exterior:** A text input field containing '1622'.
- Número Interior:** An empty text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' on the left and 'Guardar' on the right. A large red arrow points to the 'Guardar' button.

Luego de guardar correctamente tu usuario se mostrará un mensaje de Registro Exitoso y se enviará un mail con tu usuario y contraseña.



Por el momento tu registro ha quedado concluido, sin embargo, no podrás acceder al sistema hasta que no convalides tu identidad en las oficinas del Tribunal o en las Oficinas Regionales de la Defensoría Jurídica.



**SI USTED TIENE DUDAS RESPECTO DEL PROCESO DE ESTE  
MANUAL O REQUIERE ALGÚN APOYO LLAME AL  
MODULO DE REGISTRO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINSITRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE  
OCAMPO AL TELÉFONO**

**443 315 2726, 443 315 2740 EXT. 113**