

Adjuntado de archivo PDF en protestas, dictámenes y demás documentos

Ya se puede adjuntar un archivo PDF en el envío de protestas, dictámenes y demás documentos en el Sistema de Peritos. Esto viene a resolver el problema del editor de texto, que no respetaba con exactitud el formato requerido; inclusive en algunas ocasiones no permitía firmar documentos muy elaborados. Ahora usted podrá enviar sus propios documentos en el formato que desee, y podrá incluir en ellos las imágenes que necesite. El proceso consiste en 3 pasos, y son los siguientes:

1. Capturar datos en formulario y guardar localmente.
2. Adjuntar archivo PDF.
3. Firmar electrónicamente y envío al juzgado.

El proceso se muestra a continuación:

Primero hay que tener listo el documento que se va a enviar al juzgado, en formato PDF (si se tiene en Word o LibreOffice, se debe convertir a PDF. Tenga en cuenta que en el mismo archivo, antes de convertirlo, se pueden incluir también imágenes, de ser necesario).

Buscar la solicitud en el sistema y darle clic:

Mis Solicitudes

Número y año de la solicitud: / **Buscar**

Fecha Inicio: 27/12/2018

Fecha Termina: 27/12/2018

No concluidos: ☐

Limpiar Imprimir Exportar Excel Exportar PDF

Total de Registros: 2 Página: 1 Registros por página: 10

*** Solicitudes enviadas desde Juzgado**

- ☒ Solicitudes no notificadas
- ☐ Solicitudes no protestadas
- ☐ Solicitudes no concluidas

#	Solicitud	Numero de Carpeta	Juzgado	Materia pericial	Fecha de Solicitud	Fecha de Notificación	Documentos presentados	Observaciones	Viene de juzgado
1	400/2018	EXPEDIENTE: 56/2018	JUZGADO CUARTO CIVIL DE TOLUCA	MATERIA FICTICIA	27/12/2018	27/12/2018	Sin documentos	Dictamine el perito tal cosa	*
2	399/2018	EXPEDIENTE: 55/2018	JUZGADO CUARTO CIVIL DE TOLUCA	MATERIA FICTICIA	27/12/2018	27/12/2018	TOMA DE PROTESTA 27/12/2018. PROTOCOLO DE ESTAMBUL 27/12/2018	sleeping	*

Una vez dentro de la solicitud, generar un nuevo documento, dando clic en el botón “Nuevo documento a presentar”:

Detalle de la solicitud

Num. Solicitud: 400/2018
Fecha Solicitud: 2018-12-27 17:14:48
Materia pericial: MATERIA FICTICIA
Juzgado: JUZGADO CUARTO CIVIL DE TOLUCA
No. exp.: 56/2018
¿Puede firmar y enviar promoción? ☒

Registro seguimiento solicitud

Nuevo Documento a presentar

Historial de seguimiento de solicitudes

Sin Resultados

Una vez hecho esto, se abre el formulario ya conocido de presentación de documentos, pero con algunas ligeras variantes: Al seleccionar el tipo de documento, por ejemplo “Toma de protesta”, ya no mostrará la plantilla que antes cargaba; ahora se sustituye por el campo de “observaciones”; aquí se puede anotar cualquier observación que sea

necesaria (nota: este texto no es el que se envía al juzgado, como anteriormente sucedía; ahora es el archivo que usted adjunta el que se manda; el campo de observaciones sólo se guardará localmente). Una vez terminado, se presiona el botón “Guardar”:

Registro seguimiento solicitud

Documento a presentar:

TOMA DE PROTESTA

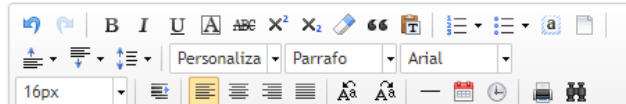
Expediente principal?



Fecha:

27/12/2018

Observaciones:



Se hacen anotaciones generales.

Guardar

Al hacerlo, nos muestra el mensaje: El seguimiento fue agregado exitosamente. Hasta este momento, los datos sólo se han guardado localmente. Es entonces que se activa el apartado para adjuntar el documento:

EN REPLAZO AL EDITOR DE TEXTO, SE INCORPORA LA OPCIÓN DE:
"Adjuntar Archivos".

Adjuntar Archivos

Nuevo Documento a presentar

Al dar clic en el botón Adjuntar Archivos, aparece un recuadro que nos permitirá anexar nuestro PDF:

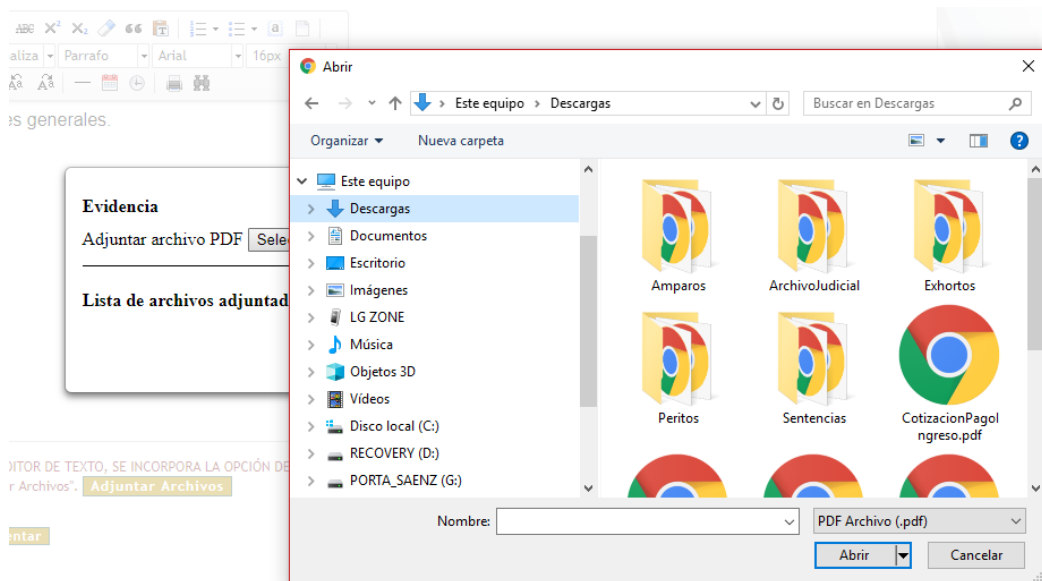
Evidencia

Adjuntar archivo PDF Seleccionar archivo No se eligió archivo

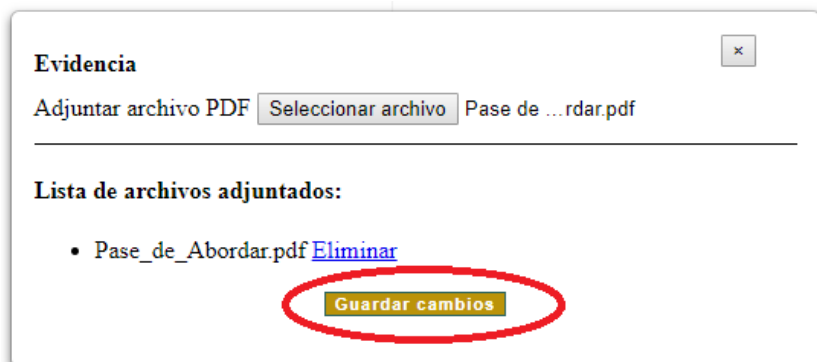
Lista de archivos adjuntados:

Guardar cambios

Con esto ya podemos seleccionar en nuestra computadora el archivo PDF que queremos adjuntar, presionando el botón “Seleccionar archivo”, y buscando el documento con la ventana de explorador de archivos:



Una vez terminado, guardar los cambios:



Al hacerlo, nos indicará: El archivo fue subido correctamente. Inmediatamente después aparecerá el recuadro para firmar electrónicamente. Los pasos para firmar ya se conocen de antemano, es el mismo procedimiento que se ha estado usando:



Una vez que se ingresan los archivos de la firma, se escribe la contraseña y se presiona el botón “Firmar documento”, se muestra el mensaje Archivo firmado satisfactoriamente y se envía de forma automática al juzgado, mostrándonos el aviso: Se registró la promoción.

Se generó el ndf: Ok		
Datos de consulta web:		
Usuario:	151515	
Contraseña:	P5JYrSdkDQ	
URI:	http://electronico.pjedomex.gob.mx/electronico/vistas/externos	
Nuevo Documento a presentar	Firma Electrónica	Ver PDF
Imprimir Acuse de la Promoción		

En este momento ya se puede imprimir el acuse de la promoción, que ya no contendrá el texto de la plantilla que anteriormente mostraba, sino el campo de las observaciones que se anotó. También se puede ver el documento ya firmado, tal cual se envió, presionando el botón Ver PDF.