



CONSEJO DE LA
JUDICATURA

CIRCULAR CJCDMX-03/2020

**ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ASÍ COMO ÁREAS DE APOYO JUDICIAL
Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

P R E S E N T E S

En cumplimiento a lo ordenado en **Acuerdo General 32-03/2020**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el catorce de enero del año dos mil veinte, con toda atención hago del conocimiento que este Órgano Colegiado, **determinó** de conformidad con el artículo 218, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el diverso 10, fracción I, del Reglamento Interior de este Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México (normatividad aplicable en términos del artículo TRIGÉSIMO transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México), aprobar el documento denominado: **"Lineamientos Generales para el Uso, Aplicación, Aprovechamiento, Conservación y Resguardo del Sistema Electrónico "Plataforma Integral de Cobro del Poder Judicial de la Ciudad de México" y los Términos y Condiciones del Servicio para la Utilización de la Plataforma Integral de Cobro, a través de la Tarjeta de Prepago, que ofrece el Poder Judicial de la Ciudad de México"**, en los siguientes términos:

"ACUERDO GENERAL 32-03/2020, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA CATORCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO, APLICACIÓN, APROVECHAMIENTO, CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO "PLATAFORMA INTEGRAL DE COBRO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales para el uso, aplicación, aprovechamiento, conservación y resguardo del Sistema electrónico denominado Plataforma Integral de Cobro (PIC) y con ello, garantizar la correcta operación del sistema y controlar de manera segura los ingresos por derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que brinda el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que son responsables operativos y funcionales de la PIC, así como para el público en general que hace uso de los servicios que otorga el Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la PIC.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo en materia de registro y control de ingresos:** Los Lineamientos para el Registro y Control de Ingresos por Derechos, Productos y Aprovechamientos del Poder Judicial de la Ciudad de México, que se encuentren vigentes.
- II. **Acuerdo en materia de seguridad y vigilancia:** Los Lineamientos Generales en materia de Seguridad y Vigilancia del Poder Judicial de la Ciudad de México, que se encuentren vigentes.
- III. **Acuerdo en materia de uso y conservación de servicios tecnológicos:** Las Normas Generales para el uso, aprovechamiento y conservación de bienes y servicios tecnológicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, que se encuentren vigentes.

- IV. **Aprovechamientos:** Los ingresos que percibe el Poder Judicial de la Ciudad de México, por funciones de derecho público y por el uso, aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público, distintos a las contribuciones contenidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- V. **Área Generadora:** El Órgano Jurisdiccional (Juzgados y Salas), Área de Apoyo Judicial y/o Administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México, que por sus funciones genera ingresos por derechos, productos y aprovechamientos.
- VI. **CAT:** El Centro de Atención Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- VII. **Consejo:** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- VIII. **Derechos:** Las contraprestaciones por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- IX. **DEGT:** La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica.
- X. **DEOMS:** La Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios.
- XI. **DERF:** La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- XII. **Módulos de Atención:** Los módulos de atención a las personas usuarias de la PIC.
- XIII. **NIP:** El número de identificación personal que refiere el conjunto de caracteres numéricos que la persona usuaria debe establecer en los dispositivos de la PIC y que está bajo su más estricto resguardo.
- XIV. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor.
- XV. **PIC:** La Plataforma Integral de Cobro del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XVI. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- XVII. **Portal Web PIC (Carrito de compras):** La liga accesible desde el Portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México, que permite realizar cargas y recargas a la tarjeta de prepago, con tarjetas de débito y tarjeta de crédito; así como también, consulta de saldos y movimientos, cambio de NIP y registro de datos de facturación.
- XVIII. **Productos:** Las contraprestaciones por los servicios que presta el Poder Judicial de la Ciudad de México, en sus funciones de derecho público, así como por el uso, aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado.
- XIX. **Repositorio único de información:** La definición informática para el espacio donde se alojan las bases de datos de la PIC.
- XX. **Responsables funcionales:** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que prestan servicios al público, responsables de utilizar correctamente los sistemas y los equipos de la PIC, para brindar oportunamente los servicios a las personas usuarias, de acuerdo a los pagos realizados en la misma y conforme a los tiempos establecidos respectivamente para la entrega de los productos solicitados.
- XXI. **Responsables operativos:** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, encargadas de mantener el correcto funcionamiento de los equipos y de los sistemas tecnológicos y procesos, para la correcta operación de la PIC.
- XXII. **Tarjeta de prepago:** La tarjeta expedida por el Poder Judicial de la Ciudad de México, por la cual la persona usuaria accede a la PIC con su NIP, para la realización y/o consulta de operaciones para obtener un servicio.
- XXIII. **Términos y condiciones:** La disposición autorizada por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México que explica a detalle a la persona usuaria, los requisitos de los servicios que presta el Poder Judicial de la Ciudad de México a través la PIC, que se encuentra publicada para su consulta en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México; y que se despliega en la pantalla de los quioscos de la PIC previo a la confirmación del servicio por parte de la persona usuaria.
- XXIV. **Usuario Externo:** El público en general y personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México que solicitan y pagan algún producto, derecho o aprovechamiento proporcionado por el Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la Tarjeta de Prepago.

XXV. **Usuario Interno:** La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, que presta los servicios que el público haya solicitado y/o pagado a través de la PIC; los cuales se clasifican en:

- **Usuario operador:** La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, designada por la persona titular de las áreas generadoras, responsable de la prestación de los servicios ofrecidos en la PIC, y en los casos que aplique para devengar servicios.
- **Usuario certificador:** La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, autorizada por ley o por acuerdo del Consejo, para certificar documentos físicos y/o electrónicos.
- **Usuario facultado para expedir copias autorizadas:** La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, autorizada por la normativa vigente en la materia, o por acuerdo del Consejo, para autorizar y/o expedir copias autorizadas.
- **Usuario supervisor:** La persona servidora pública del Poder Judicial de la Ciudad de México, facultada para expedir copias con y sin costo en los multifuncionales de la PIC, la cual es asignada a la persona titular del área generadora.

CAPÍTULO II DE LA TARJETA DE PREPAGO

Artículo 4.- El acceso a los servicios que proporciona la PIC, será únicamente a través de la Tarjeta de Prepago, por lo que la o el usuario para su adquisición, manejo y uso deberá sujetarse a lo siguiente:

- a) Adquirir la Tarjeta de Prepago de la PIC, en los módulos de atención ubicados en los diferentes inmuebles del Poder Judicial, mediante el pago de la cuota de recuperación establecida por el Consejo.
- b) Proporcionar los datos y/o copias de identificación oficial, que se consideren pertinentes para la adquisición de la Tarjeta de Prepago, conforme a los Términos y Condiciones de la PIC.
- c) Cambiar de manera inmediata el NIP, una vez que haya recibido la Tarjeta de Prepago.
- d) Realizar, la carga y recarga de la Tarjeta de Prepago con efectivo en los cajeros de la PIC ubicados en los inmuebles del Poder Judicial y con tarjeta de crédito o débito a través del Portal Web PIC.
- e) Realizar, única y exclusivamente el pago de productos, derechos y aprovechamientos en los quioscos de la PIC.
- f) Seguir las instrucciones que se le indique en los quioscos de la PIC, para realizar el pago de los servicios requeridos.
- g) Verificar que los servicios solicitados por la o el usuario en los quioscos de la PIC, sean descontados inmediatamente del saldo de la Tarjeta de Prepago.
- h) Presentar y entregar en el Área Generadora que prestará el servicio, el ticket de pago original emitido por la PIC, con los datos correctos del servicio solicitado.
- i) Utilizar los tickets de pago emitidos por la PIC dentro de su vigencia de 30 (treinta) días naturales.
- j) Observar las disposiciones establecidas en los Términos y Condiciones vigentes.

CAPÍTULO III DE LOS RESPONSABLES OPERATIVOS

Artículo 5.- La Oficialía Mayor por conducto de la DEGT, DERF y DEOMS, son los responsables operativos, en el ámbito de sus respectivas y exclusivas competencias.

Artículo 6.- La DEGT será la responsable de:

- a) Mantener los equipos y sistemas de la PIC en funcionamiento.
- b) Atender y/o supervisar, dar seguimiento y solución a los reportes recibidos en el CAT, sobre fallas en los sistemas, de conformidad con el Acuerdo en materia de uso y conservación de servicios tecnológicos.
- c) Establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la generación, intercambio y consulta de los reportes de operación de la PIC.
- d) Definir los aspectos técnicos, con los que deben operar los bienes y/o servicios nuevos en la PIC.

- e) Convocar cuando se requiera a reunión a las personas servidoras públicas responsables operativos de la PIC, para evaluar el desempeño de la misma, presentar propuestas y mejoras.
- f) Concentrar y administrar la información, en el repositorio único de información, mediante los medios electrónicos definidos para ello.
- g) Generar y entregar las claves de usuario y contraseña, a las o los usuarios internos designados por la persona titular del Área Generadora, para el uso de la PIC.
- h) Establecer el control de autenticidad, mediante usuarios, contraseñas y firmas digitales basadas en claves cifradas.
- i) Impulsar la suscripción de convenios de colaboración, previa autorización del Consejo, en caso de ser necesario, con otras instancias para el correcto suministro, intercambio, consulta y actualización de la información contenida en la PIC.
- j) Asesorar y capacitar a las Áreas Generadoras involucradas en el uso de la PIC, así como cuando haya una nueva funcionalidad.
- k) Verificar el funcionamiento óptimo de los aplicativos proporcionados a las áreas generadoras.
- l) Supervisar la operación de la PIC, respecto a las altas, bajas y cambios de los derechos, productos y aprovechamientos solicitados por la DERF.
- m) Vigilar en coordinación con la DERF, la correcta operación de los cajeros y quioscos de la PIC, de acuerdo a sus respectivas competencias.
- n) Supervisar y dar seguimiento a la correcta aplicación de las modificaciones solicitadas por la DERF a la PIC.
- o) Administrar, verificar y supervisar las funciones que ofrece la PIC, en los tiempos establecidos con las particularidades de cada uno de ellos.
- p) Llevar a cabo el inventario de los cajeros y quioscos de la PIC.
- q) Administrar y supervisar el correcto funcionamiento del Portal Web PIC.
- r) Las demás inherentes al funcionamiento técnico de la PIC.

Artículo 7.- La DERF será responsable de:

- a) Atender y/o supervisar los reportes recibidos por el CAT y turnados a la DERF, sobre las aclaraciones de las operaciones financieras realizadas por las personas usuarias en la PIC, tales como autorizar los bloqueos y desbloqueos de tarjetas, reimpresiones de tickets, ampliación de vigencia, cambio de área y concepto, reembolsos, transferencia de saldos y reexpedición de facturas, previa presentación de la documentación requerida por la DERF para tales efectos, según sea el caso.
- b) Solicitar, concentrar y vender las tarjetas de prepago de la PIC, así como llevar los registros correspondientes.
- c) Elaborar los informes, así como reportes periódicos y eventuales de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, solicitados y devengados a través de la PIC.
- d) Administrar, custodiar, concentrar y registrar los ingresos del Poder Judicial, por derechos, productos y aprovechamientos, solicitados y devengados a través de la PIC.
- e) Revisar en el momento que considere necesario a las Áreas Generadoras, en todo lo referente a las operaciones financieras relacionadas con la PIC.
- f) Autorizar y solicitar a la DEGT las altas, bajas y cambios de los derechos, productos y aprovechamientos ofertados en la PIC, de conformidad con el Acuerdo en materia de registro y control de ingresos.
- g) Proporcionar los procedimientos, datos financieros y reglas de negocios con lo que deberán operar los derechos, productos y aprovechamientos en el sistema de la PIC.
- h) Coadyuvar en la asesoría y la capacitación de las Áreas Generadoras, en materia de reportes financieros, así como cuando existan nuevos derechos, productos y aprovechamientos, en el ámbito de su competencia.

- i) Vigilar en coordinación con la DEGT la correcta operación de los cajeros y quioscos de la PIC, de acuerdo a sus respectivas competencias.
- j) Coadyuvar en conjunto con la DEGT en el control de las aclaraciones financieras presentadas y remitidas por el CAT y turnadas a la DERF, así como por las y los usuarios externos, de manera periódica, para evaluar los tiempos de respuesta hasta su debida conclusión y cierre en el sistema.
- k) Revisar continuamente el catálogo de derechos, productos y aprovechamientos de la PIC, para mantener actualizada la oferta de los servicios que otorga el Poder Judicial.
- l) Dar seguimiento a los requerimientos de reembolso solicitados por las personas usuarias internas y externas.
- m) Las demás funciones inherentes a las cuestiones financieras de la PIC.

Artículo 8.- La DEOMS será la responsable de:

- a) Mantener y supervisar que los equipos multifuncionales operen en óptimas condiciones mecánicas.
- b) Atender el suministro de energía eléctrica, así como mantener y supervisar el funcionamiento de las instalaciones eléctricas, con las que operan los cajeros y quioscos de la PIC.
- c) Supervisar en conjunto con la DEGT, las altas, bajas o cambios en el inventario de los equipos multifuncionales.
- d) Coadyuvar en la asesoría y la capacitación de las Áreas Generadoras respecto al procedimiento de fotocopiado con el que deberá operar el sistema de la PIC, así como en las aclaraciones de las operaciones y los reportes respecto a este tema.
- e) Elaborar los reportes mensuales de fotocopiado, basado en la información que generen los equipos multifuncionales.
- f) Dar seguimiento a las incidencias de las fallas mecánicas de las fotocopiadoras, consumibles e instalaciones eléctricas presentadas y remitidas por el CAT y turnadas a la DEOMS por los usuarios internos, de manera periódica, para evaluar los tiempos de respuesta hasta su debida conclusión y cierre en el sistema.
- g) Monitorear el desempeño de las fotocopiadoras en cada Área Generadora, con el objetivo de evaluar su funcionamiento y llevar un inventario de estos.
- h) Las demás funciones inherentes al servicio de fotocopiado de la PIC.

CAPÍTULO IV DE LOS RESPONSABLES FUNCIONALES

Artículo 9.- Las áreas generadoras son los responsables funcionales, encargados de cumplir con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, en los Términos y Condiciones de la PIC, en el acuerdo en materia de uso y conservación de servicios tecnológicos y en el acuerdo en materia de registro y control de ingresos.

Artículo 10.- A las personas titulares de las áreas generadoras les corresponde:

- a) Designar a las y los usuarios internos de su área.
- b) Asegurar que las y los usuarios internos de su área, ejecuten oportunamente las operaciones de la PIC, de acuerdo a la normativa vigente y a la periodicidad requerida para cada uno de los bienes y servicios, además de cumplir con los requisitos de calidad, imparcialidad e integridad de las mismas.
- c) Adecuar los procedimientos técnicos, administrativos y operativos existentes del área, a fin de garantizar el correcto uso y operación de la PIC.
- d) Suministrar, modificar y actualizar de forma permanente, la información generada por el área, de acuerdo a los plazos requeridos por los responsables operativos de la PIC.
- e) Proveer los recursos humanos, físicos, materiales y tecnológicos del área, para la adecuada operación de la PIC.
- f) Notificar por escrito, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la DEGT, con copia a la DERF y DEOMS, las altas, bajas o cambios de las y los usuarios internos, indicando el área, la materia, la ubicación, nombre completo de la o el usuario, puesto, número de empleado, número de plaza, extensión telefónica y los requerimientos de capacitación correspondientes.

- g) Solicitar por escrito, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la DERF, con copia a la DEGT, las altas, bajas o cambios de los servicios ofertados en la PIC, indicando el fundamento legal que corresponda, en apego al Acuerdo en materia de registro y control de ingresos.
- h) Instruir y supervisar que las y los usuarios operadores de su área, utilicen el equipamiento y procesen de manera correcta los servicios de la PIC.
- i) Llevar el control de los inventarios de los bienes y/o servicios que reciban y generen las y los usuarios internos, y elaborar los reportes correspondientes.
- j) Entregar el servicio dentro de los plazos establecidos, y ser el responsable en los casos en que haya recibido un ticket vencido o de que éste haya vencido durante el plazo que lo tuvo en su poder, debiendo informar los motivos a las áreas respectivas.
- k) Remitir diariamente mediante oficio a la DERF el reporte de servicios entregados, acompañado de los tickets en original.
- l) Remitir mensualmente a la DEOMS, los reportes de servicios de fotocopiado acompañado con los tickets en original.
- m) Solicitar por escrito a la DERF, ampliaciones de vigencia, reimpressiones de tickets y reembolsos, señalando las razones respectivas y anexando el soporte documental correspondiente.

Artículo 11.- Las y los usuarios internos de las áreas generadoras serán responsables de:

- a) Dar uso responsable a las claves de acceso a la PIC, ya que éstas son individuales e intransferibles.
- b) Entregar solo el servicio y la cantidad indicada en el ticket de la PIC, por lo que será su responsabilidad, las diferencias y/o excedentes que entregue respecto a lo indicado en el ticket de pago.
- c) Rechazar los tickets que no correspondan al área, que hayan perdido vigencia, así como también los que no coincidan con el servicio, la cantidad y el pago realizado; así mismo que no presenten tachaduras, enmendaduras y alteraciones.
- d) Proporcionar únicamente los servicios que hayan sido solicitados y pagados a través de la PIC.
- e) Recoger el ticket original, para los trámites y reportes consecuentes, una vez entregado el servicio y estampar el sello del área al reverso.
- f) Utilizar el equipamiento para procesar de manera correcta los servicios de la PIC.
- g) Aplicar los procedimientos técnicos, administrativos y operativos del área, a fin de garantizar el correcto uso y operación de la PIC.
- h) Suministrar, modificar y actualizar la información generada en sus funciones, de acuerdo a los plazos requeridos por la persona titular del área y/o los responsables operativos de la PIC.
- i) Levantar en el CAT, los reportes de fallas de los equipos y servicios de la PIC.
- j) Canalizar al CAT, a las y los usuarios externos que soliciten aclaraciones, quejas o sugerencias respecto a los servicios de la PIC.
- k) Devengar contra entrega del servicio en el sistema de la PIC, el folio del servicio entregado a las y los usuarios externos, en caso de no hacerlo, será su responsabilidad la vigencia de los folios en el sistema y el mal uso que se haga de ellos.
- l) Utilizar la infraestructura tecnológica de la PIC únicamente para uso institucional, sin hacer uso de la misma para cualquier otro fin ajeno.
- m) Las demás funciones que se consideren necesarias para el funcionamiento de la PIC.

Artículo 12.- En el caso específico de las y los usuarios internos que presten el servicio de expedición de copias, serán responsables de:

- a) Resguardar las claves que les fueron asignadas para el ingreso y operación de los sistemas de PIC fotocopiado, por lo que una vez abiertas las sesiones en los multifuncionales, las computadoras u otros equipos, deberán terminar todos los trabajos procesados en cada sesión, cerrando la aplicación una vez concluidos los trabajos, o la hayan interrumpido por causa de fuerza mayor.

- b) Atender las solicitudes de fotocopiado, de acuerdo al orden de recepción de los tickets por parte de la o el usuario externo, es decir, deberán atenderlos de manera consecutiva conforme se vayan presentando, excepto que, por alguna causa justificada y autorizada por la persona titular del área generadora, uno o varios tickets tengan que atenderse de manera inmediata.
- c) Procesar correctamente todos los servicios en el sistema, para el caso de fotocopiado la o el usuario operador deberá revisar previamente que los documentos a digitalizar y/o fotocopiar sean consecutivos, que no tengan clips, grapas, u otro tipo de objetos que impidan su procesamiento en el alimentador automático o mediante el vidrio del equipo. También deberá observar que estén debidamente alineados, que los documentos no estén doblados, pegados y/o húmedos para su operación y que no hayan quedado documentos pendientes de procesar.
- d) Para el caso de fotocopias certificadas con pago y copias simples con pago, la o el usuario operador deberá digitalizar todas las hojas sin interrupción, considerando el tiempo necesario para realizar la tarea y deberá avisar de su conclusión inmediatamente al funcionario autorizado para la certificación electrónica correspondiente.
- e) La o el usuario certificador y/o la o el usuario facultado para expedir copias autorizadas, deberá revisar y autorizar diariamente los expedientes digitalizados y enviados a su computadora para la impresión de copias certificadas o copias autorizadas, las cuales deben ser entregadas a las y los usuarios externos, a los tres días siguientes de la presentación del ticket por parte de la o el interesado.
- f) La o el usuario certificador y/o la o el usuario facultado para expedir copias autorizadas, deberá liberar en su computadora, únicamente aquellas solicitudes de copias que le correspondan, según las claves de identificación de la o el usuario, dejando en el sistema aquellas que sean de otra u otro usuario certificador, ó autorizador de la misma área.
- g) La o el usuario certificador y/o la o el usuario facultado para expedir copias autorizadas, deberá avisar de forma inmediata a la o el usuario operador de los expedientes digitales que haya liberado en el sistema, para que éste último proceda a su impresión y entrega.

Artículo 13.- Para el caso de las áreas generadoras que presten el servicio de expedición de copias, se estará a lo señalado a continuación:

- a) Sólo se otorgará 1 (una) cuenta de usuario para copias exentas (usuario supervisor) por cada área generadora, y será asignada a la persona titular del área, quien por cargas de trabajo podrá delegar dicho usuario a una persona de confianza, bajo el criterio de responsabilidad que considere pertinente, sin que por ello deje de tener en conjunto con dicho usuario, la responsabilidad de administrar la emisión de este tipo de copias.
- b) Se otorgarán hasta un máximo de 5 (cinco) usuarios operadores por Área Generadora, para emitir copias con costo; salvo los Centros de Fotocopiado del Poder Judicial, ya que por las funciones que desempeña requiere de más usuarios operadores.
- c) Se podrán otorgar más cuentas de usuarios para certificación y autorización de fotocopias a las Áreas Generadoras, siempre y cuando el personal para el que se solicite, cuente con fe pública y/o tenga facultades para certificar mediante acuerdo del Consejo o en alguna norma vigente, para lo cual deberá adjuntar al oficio de solicitud, copia del acuerdo o citar la norma correspondiente.

CAPÍTULO V APOYO Y ASESORÍA

Artículo 14.- El CAT, brindará apoyo y asesoría a los responsables funcionales, operativos, y a las o los usuarios a fin de lograr una óptima y continua operación de la PIC.

Artículo 15.- Las áreas generadoras, así como las y los usuarios internos y externos deberán informar a través del CAT, de los problemas que se presenten en el uso de la PIC y que puedan representar una amenaza a la seguridad de la red.

Artículo 16.- Las áreas involucradas en los servicios de la PIC, que soliciten los servicios del CAT, deberán proporcionar a la DEGT, los procedimientos de atención correspondientes.

Artículo 17.- Toda consulta o reporte levantado en el CAT, referente a la PIC se registrará en una bitácora en la que se especificará nombre de la o el usuario interno, área generadora, fecha, hora, consulta o problemática planteada, a fin de mantener el control y seguimiento de las acciones realizadas.

Artículo 18.- De conformidad con el Acuerdo en materia de seguridad y vigilancia, la empresa responsable de los quioscos y cajeros de la PIC, remitirá periódicamente a la Dirección de Seguridad, el catálogo de las y los empleados de las empresas autorizadas para dar mantenimiento a los equipos y la recolección del efectivo en los cajeros de la PIC que se encuentran en el interior de los inmuebles del Poder Judicial; asimismo, serán los responsables que dichos catálogos se actualicen.

Artículo 19.- La vigilancia del cumplimiento de los presentes lineamientos, así como la interpretación de los casos no previstos en el mismo, corresponderá al Pleno del Consejo, conforme a las disposiciones legales vigentes.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México y, para su mayor difusión, serán publicados en el Portal Web del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Segundo.- Queda sin efectos el Acuerdo General número 13-36/2016, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha 30 de agosto de 2016, mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos Generales para el uso, aplicación, aprovechamiento, conservación y resguardo del Sistema Electrónico denominado Plataforma Integral de Cobro del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México", así como todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongán al presente Acuerdo.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE COBRO, A TRAVÉS DE LA TARJETA DE PREPAGO, QUE OFRECE EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO -----

Para efectos de los presentes Términos y Condiciones, se entenderá por:

- A) **"CAJEROS"**: Módulo de atención electrónico instalado en los inmuebles del **"PJCDMX"** donde **"EL USUARIO"** puede recargar la "Tarjeta de Prepago". -----
- B) **"CAT"**: Centro de Atención Tecnológica del **"PJCDMX"** al que **"EL USUARIO"** debe llamar para cualquier duda o aclaración que quiera realizar sobre el servicio y/o de las transacciones realizadas. -----
- C) **"CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA PIC"**: Listado de los servicios actuales que el **"PJCDMX"** brinda y ofrece al público en general. -----
- D) **"CORREO ELECTRÓNICO"**: Es un servicio de red que permite al usuario enviar y recibir mensajes y archivos denominados mensajes electrónicos, y que son personalizados. -----
- E) **"EL USUARIO"**: Es la persona (**física o moral**) con capacidad legal suficiente para contratar y obligarse a los presentes términos y condiciones de este servicio y que adquiere y registra sus datos para acceder al servicio de la **"PIC"**. -----
- F) **"FIREL"**: Firma Electrónica Certificada. -----
- G) **"INTERNET"**: Es la red de redes mundial cuya finalidad es permitir el intercambio de información electrónica entre todos los usuarios. -----
- H) **"NIP"**: Número de identificación personal, representado por un conjunto de caracteres alfanuméricos que **"EL USUARIO"** debe establecer en los dispositivos de la **"PIC"** y que reconoce que debe estar bajo su más estricto resguardo. -----
- I) **"PIC"**: Es la Plataforma Integral de Cobro del **"PJCDMX"**. -----
- J) **"PLATAFORMA INTEGRAL DE COBRO"**: Es un sistema base que hace funcionar determinados módulos de hardware y/o software con los que es compatible y que se encuentran ubicados dentro de las instalaciones del **"PJCDMX"** y está configurada para facilitar el pago de servicios que oferta el **"PJCDMX"** y que requiera **"EL USUARIO"** para pagarlos mediante una cuota de recuperación a través de la **"Tarjeta de Prepago"**. -----
- K) **"PORTAL WEB PIC (CARRITO DE COMPRAS)"**: Liga accesible desde el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México que permite realizar cargas y recargas con tarjetas de crédito y débito a la tarjeta de prepago del **"PJCDMX"**, así como consulta de saldos y movimientos, cambio de **NIP** y registro de datos de facturación. -----

- L) **"PJCDMX"**: El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México. -----
- M) **"QUIOSCOS"**: Módulo de atención electrónico instalado en los inmuebles del **"PJCDMX"** donde **"EL USUARIO"** puede realizar pagos de las cuotas de recuperación de los servicios ofrecidos en la **"PIC"**. ----
- N) **"SICE"**: Sistema Integral de Consulta de Expedientes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. -----
- O) **"TARJETA DE PREPAGO"**: Es un instrumento o tarjeta de recarga de dinero que **"EL USUARIO"** adquiere del **"PJCDMX"** a través de una cuota de recuperación para acceder a la **"PIC"** con su **"NIP"**, para adquirir los servicios que brinda el **"PJCDMX"**, previas recargas en efectivo que se haga de dicha tarjeta para el pago de las cuotas de recuperación de los servicios que requiera **"EL USUARIO"**. -----

TÉRMINOS Y CONDICIONES: -----

1.- **"EL USUARIO"** manifiesta que es una persona (física o moral), con capacidad legal suficiente para contratar y obligarse a los presentes términos y condiciones de este servicio; asimismo, se compromete a que cualquier información de registro y datos que le solicite el **"PJCDMX"** sea precisa, correcta, actual y comprobable en cualquier momento que se le requiera. -----

2.- **ACCESO AL SERVICIO.** - **"EL USUARIO"** podrá acceder a la información y servicios de la **"PIC"** a través de las siguientes opciones: -----

- A) En los cajeros automáticos del **"PJCDMX"** para realizar única y exclusivamente cargas y recargas de la **"Tarjeta de Prepago"**. -----
- B) En los quioscos instalados en los inmuebles del **"PJCDMX"**, en que pagará los servicios que requiera. -----
- C) En la liga de acceso al Portal Web (Carrito de compras) para realizar cargas y recargas con tarjeta de crédito y débito a la **"Tarjeta de Prepago"**, así como, transacciones de consulta de saldos, consulta de movimientos, cambio de NIP y registro de datos de facturación. -----

3.- **OBJETO DEL SERVICIO; USO, MANEJO Y UTILIZACIÓN DE LA TARJETA DE PREPAGO.**- **"EL USUARIO"** para poder hacer uso de la **"PIC"**, deberá adquirir mediante una cuota de recuperación que cubra al **"PJCDMX"** una **"Tarjeta de Prepago"** mediante la cual, una vez que sea debidamente activada por **"EL USUARIO"** y le asigne el **NIP** (Número de Identificación Personal) correspondiente, podrá realizar recargas de dinero en efectivo en los cajeros instalados en los inmuebles del **"PJCDMX"** y con tarjetas de débito y/o crédito en el Portal Web, así como pago de los servicios que requiera del **"PJCDMX"** a través de los quioscos de la **"PIC"**, ubicados en el **"PJCDMX"**. -----

La **"Tarjeta de Prepago"** podrá ser adquirida en los Módulos de Atención a Usuarios ubicados en diversos inmuebles del **"PJCDMX"**, para lo cual los usuarios deberán presentar obligatoriamente en original su Identificación Oficial con fotografía Vigente (Credencial para votar con fotografía), Cédula Profesional, Pasaporte o Licencia de Conducir, Credencial del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores, tratándose de extranjeros Documento Migratorio Vigente que corresponda, emitido por autoridad competente o en su caso prórroga o refrendo Migratorio), a fin de hacer el registro correspondiente que lo acreditará como titular de la tarjeta. **"EL USUARIO"** acepta y está conforme en que el ejecutivo del Módulo de Atención a Usuarios está facultado para digitalizar su identificación a través de un dispositivo electrónico. -----

Asimismo, una vez activada la **"Tarjeta de Prepago"** que **"EL USUARIO"** adquiera al **"PJCDMX"**, podrá hacer las recargas de saldo que considere pertinentes y en cualquier momento, con tarjetas de crédito y débito a través del **Portal Web** y/o con dinero en efectivo en los Cajeros Automáticos ubicados dentro de las instalaciones del **"PJCDMX"**. -----

"EL USUARIO" es el único y exclusivo responsable del manejo, uso y utilización de la o las **"Tarjeta(s) de Prepago"** que adquiera del **"PJCDMX"**, por lo que en caso de pérdida o extravío solo **"EL USUARIO"** titular de la tarjeta podrá realizar trámites y/o solicitar aclaraciones respecto de las transacciones efectuadas con la(s) tarjeta(s) de prepago, acreditando en todo momento la titularidad de la(s) misma(s), en caso de pérdida o extravío, deberá reportarlo inmediatamente al **"CAT"** del **"PJCDMX"** para verificar que se le pueda realizar la reposición del saldo que tenía(n) la(s) **"Tarjeta(s) de Prepago"** extraviada(s), esto previo pago que haga de la cuota de recuperación por la expedición de la nueva **"Tarjeta de Prepago"**, comprometiéndose **"EL USUARIO"** a demostrar fehacientemente ante el **"PJCDMX"** la propiedad o titularidad de la(s) **"Tarjeta(s) de Prepago"**, manifestando el saldo aproximado que tenía después de haber realizado la última transacción, para que de considerarlo pertinente el **"PJCDMX"**, se le pueda realizar la reposición del (los) saldo(s) de la(s) **"Tarjeta(s) de Prepago"** perdida(s) o

extraviada(s), manifestando expresamente "EL USUARIO" que reconoce y acepta que en caso de que no pueda acreditar fehacientemente la propiedad o titularidad de la(s) "Tarjeta(s) de Prepago", el(los) importe(s) que tenía cargado(s) la(s) misma(s), queda(rán) a favor del "PJCDMX", sin que "EL USUARIO" pueda realizar reclamación o devolución alguna, en virtud de no acreditar la propiedad o titularidad de la(s) "Tarjeta(s) de Prepago", en virtud de los trámites de registro que se deben realizar para su alta en el sistema de la "PIC". -----

Asimismo, "EL USUARIO" manifiesta expresamente que exime de cualquier responsabilidad al "PJCDMX" para el (los) caso(s) de que el (los) saldo(s) de la(s) "Tarjeta(s) de Prepago" extraviadas por "EL USUARIO", hayan disminuido durante el periodo en que dicha(s) "Tarjeta(s) de Prepago" haya(n) sido extraviada(s) y no reportada(s) al "PJCDMX". -----

4.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL O NIP.- "EL USUARIO" contará con una clave de acceso para operar el sistema de la "PIC", denominada NIP para el uso de cada "Tarjeta de Prepago", cuyo uso, contenido, manejo, resguardo, vigilancia y en su caso cambio, quedará bajo la más estricta y absoluta responsabilidad de "EL USUARIO", obligándose a resguardarlo y en su caso, de así considerarlo, cambiarlo periódicamente, por lo que el uso, manejo y autorización de utilización de dicha clave, queda bajo su más estricta; responsabilidad, liberando al "PJCDMX", de cualquier responsabilidad legal, civil, penal, laboral, administrativa y/o de cualquier otra naturaleza e índole, que se genere o se pudiera derivar por las acciones y omisiones en que incurra "EL USUARIO", por su falta de cuidado y negligencia ocasionada por sí y/o por terceros en el manejo de dicha clave, manifestando "EL USUARIO" que reconoce y acepta que la infraestructura del sistema de la "PIC" y/o de otros sistemas y/o dispositivos periféricos que utilizará para el acceso de los servicios solicitados, es propiedad exclusiva del "PJCDMX", por lo que "EL USUARIO" acepta expresamente que queda estrictamente prohibida la reproducción, clonación, digitalización, transmisión, uso, utilización, comercialización, venta, cesión, donación y/o cualquier acción de difusión de la información y de los servicios que se le otorguen y entreguen a través de la "PIC", comprometiéndose a responder de cualquier daño y/o perjuicio y/o cualquier responsabilidad civil, penal, administrativa, laboral y/o de cualquier índole y naturaleza que ocasione o llegue a ocasionar al "PJCDMX", a su patrimonio y/o funcionarios y/o terceros por el mal uso y utilización de dicha información y del servicio que a través de la "PIC" se le proporciona. -----

5.- REEMBOLSOS O DEVOLUCIONES.- "EL USUARIO" manifiesta expresamente que acepta y está conforme en que el "PJCDMX" no realizará devoluciones por ningún concepto y/o reclamación sobre el saldo que "EL USUARIO" haya cargado en la (o las) Tarjeta(s) de Prepago que adquiriera, así como de los pagos realizados por concepto de las cuotas de recuperación de los servicios que otorga el "PJCDMX", realizados con la(s) misma(s), las cuales solo podrán ser utilizadas por "EL USUARIO", sin responsabilidad alguna para el "PJCDMX" -----

6.- CUOTA DE RECUPERACIÓN. - "EL USUARIO" cubrirá a favor del "PJCDMX" una cuota de recuperación, por concepto de la emisión de la o las Tarjeta(s) de Prepago que llegue a adquirir y por los importes descritos conforme al "Catálogo de Productos y Servicios de la PIC" que "EL USUARIO" requiera y que pagará en los quioscos de la "PIC". -----

De igual manera para el acceso a cualquier servicio, "EL USUARIO", deberá pagar las cuotas de recuperación indicadas en la "PIC" para cada uno de ellos. -----

7.- SERVICIOS. - Los servicios que el "PJCDMX" ofrece a "EL USUARIO" a través de la "PIC", deberán ser cubiertos a través de la "Tarjeta de Prepago" previamente cargada por "EL USUARIO" con el saldo correspondiente para adquirir los servicios que requiera conforme el "Catálogo de Productos y Servicios de la PIC" que se encontrará en los quioscos ubicados en los inmuebles del "PJCDMX".-----

Los servicios descritos en el "Catálogo de Productos y Servicios de la PIC", se prestarán a "EL USUARIO" de acuerdo con lo establecido en los presentes términos y condiciones, con los cuales "EL USUARIO" voluntariamente manifiesta su expresa y plena conformidad y está de acuerdo que los mismos podrán modificarse o variarse en cualquier momento por determinación unilateral del "PJCDMX" sin responsabilidad, ni penalización alguna, para ampliar o restringir los beneficios solicitados y otorgados de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme a la notificación que se realice en el Portal de internet del "PJCDMX" descrito como: www.poderjudicialcdmx.gob.mx esto sin necesidad de que medie previo aviso a "EL USUARIO" quien acepta expresamente que cualquier modificación y/o cambio que el "PJCDMX" realice a estos términos y condiciones, serán dados a conocer oportunamente a "EL USUARIO" y público en general a través del Portal de Internet antes referido y por medio del Boletín Judicial del "PJCDMX". -----

El servicio que se otorga a través de la "PIC" será proporcionado a "EL USUARIO" únicamente cuando entregue al "PJCDMX" el original del comprobante de pago del servicio que requiera y que le sea expedido por el quiosco en que cubra la cuota de recuperación del servicio pagado, mismo que deberá exhibir en el área correspondiente dentro del plazo establecido, aceptando "EL USUARIO" que dicho recibo no puede ser intercambiado por ningún otro servicio de los ofrecidos por la "PIC"; además de presentar en el caso que sea requerido por el área correspondiente, las identificaciones oficiales vigentes y los documentos y/o formatos necesarios para acceder al servicio. -----

Para cualquier duda, aclaración y/o trámite respecto al pago de los servicios de la "PIC" y/o de las operaciones realizadas, "EL USUARIO" deberá levantar su reporte al "CAT", señalado en el Portal de Internet del "PJCDMX" descrito como: www.poderjudicialcdmx.gob.mx obligándose "EL USUARIO" a proporcionar sus números telefónicos de contacto y correo electrónico para recibir información relacionada con su ticket. -----

Para los casos en que se solicite documentación o datos adicionales a "EL USUARIO", para dar seguimiento sobre el reporte y/o trámite (es) realizado(s) ante el "PJCDMX", "EL USUARIO" cuenta con plazo no mayor a 30 días naturales para presentar los documentos o datos requeridos, de lo contrario, el trámite será cancelado y "EL USUARIO" deberá iniciar nuevamente su trámite, aceptando de conformidad los tiempos de respuesta institucionales. -----

8.- CONDICIONES DE SERVICIO.- "EL USUARIO" acepta que es el único responsable del manejo, uso y utilización de la información que el "PJCDMX" le proporciona por el servicio que solicite y adquiera, eximiendo al "PJCDMX" de toda responsabilidad civil, penal, administrativa, laboral o de cualquier otra índole que se derive por el contenido que se transfiera y/o se publique durante su uso y utilización, así como acepta su responsabilidad por las consecuencias derivadas de sus acciones y omisiones, en el resguardo de la información y documentación que se le proporcione, incluidos cualquier pérdida y/o daño que ocasione a el "PJCDMX", a su patrimonio y/o funcionarios por el sistema a utilizar por sí mismo. -----

9.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO.- Para el caso de que "EL USUARIO" solicite al "PJCDMX" le expida la factura correspondiente por el servicio que cubra, "EL USUARIO" se obliga a señalar expresamente al "PJCDMX"

sus datos fiscales, así como una cuenta de correo electrónico a la que el "PJCDMX" le envíe la factura correspondiente por el servicio cubierto; sin que "EL USUARIO" pueda modificar los datos proporcionados al "PJCDMX" bajo ninguna circunstancia; salvo caso fortuito y/o de fuerza mayor y previa aclaración que haga por escrito ante el "PJCDMX" y que lo acuerde de conformidad, haciendo la aclaración que "EL USUARIO" no podrá solicitar la devolución del importe pagado por el servicio recibido, ni por el importe pagado por la adquisición de la "Tarjeta de Prepago" adquirida, lo anterior en virtud de los trámites de registro que deben realizarse para su alta en el sistema de la PIC.-----

En caso de que "EL USUARIO" no haya solicitado factura por dicha transacción, se emitirá una factura al público general, con un RFC genérico o, en su caso, formará parte de la factura de fin de día y no podrá solicitar cambios o generación de una nueva. -----

10.- VIGENCIA DEL SERVICIO.- La vigencia del servicio de la "PIC" será por el tiempo que el "PJCDMX" determine su oferta; asimismo, para "EL USUARIO" la vigencia respecto a la prestación de los servicios solicitados iniciará una vez que el "PJCDMX" confirme la recepción del pago de la cuota de recuperación correspondiente que haga "EL USUARIO" y posterior a esto, "EL USUARIO" contará con la vigencia establecida en el ticket para hacer efectivo el servicio requerido, por lo que el "PJCDMX", no se hace responsable del servicio solicitado vencido este plazo, así también "EL USUARIO" acepta que concluido el plazo no aplica devoluciones por concepto de la cuota de recuperación pagada con la "Tarjeta de Prepago". -----

11.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Si por causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, ajenas a la voluntad del "PJCDMX" no se puede acceder al sistema denominado "PIC", porque los equipos relacionados (como son por ejemplo, fotocopiadoras, impresoras, escáneres, quemadores de discos u otros medios) estén fuera de servicio por causas ajenas al "PJCDMX" y/o al sistema de la "PIC", "EL USUARIO", manifiesta expresamente su conformidad y acepta que el "PJCDMX" no será responsable de dicha circunstancia, ni dará motivo a penalización, descuento o devolución de lo pagado o del saldo que tenga la "Tarjeta de Prepago", ni generará responsabilidad alguna en contra del "PJCDMX" y/o de sus personas servidoras públicas, manifestando desde este momento "EL USUARIO" que renuncia expresa y voluntariamente a promover cualquier acción legal, judicial, administrativa, laboral, de amparo o de cualquier otra índole y naturaleza que pudiera generarse por la falta del servicio de la "PIC", por ello expresamente acepta y reconoce que tales imprevistos pueden derivar de causa ajenas al "PJCDMX" como es la operación del servicio de Internet y/o de la energía eléctrica, por lo que exime de toda responsabilidad y penalización al "PJCDMX" y a sus servidores públicos de cualquier imprevisto antes referido. --

En caso de que algún servicio no haya sido cobrado en tiempo y forma por el "PJCDMX" por los manejos realizados por "EL USUARIO" en su "Tarjeta de Prepago" o por alguna otra circunstancia de las referidas en este numeral, "EL USUARIO" acepta que el "PJCDMX" podrá realizar el cobro del servicio solicitado por el "EL USUARIO" a través de la "PIC", una vez que haya saldo suficiente en la "Tarjeta de Prepago" o en cualquier otra "Tarjeta de Prepago" que tenga relacionada "EL USUARIO". -----

12.- RESPONSABILIDADES DEL USUARIO.- "EL USUARIO" se compromete a hacer buen uso de la "Tarjeta de Prepago" que adquiere del "PJCDMX", así como de los servicios de la "PIC" que solicita y se obliga voluntariamente al contenido cumplimiento de los presentes términos y condiciones; por lo que cualquier incumplimiento a dichas obligaciones por parte de "EL USUARIO" libera y exime al "PJCDMX" de cualquier responsabilidad, daños y/o perjuicios que se generen o se pudieran derivar en perjuicio del "PJCDMX" y/o sus servidores públicos y/o terceros por la omisión, negligencia y/o mal uso que haga "EL USUARIO", así como del

cumplimiento de dichas instrucciones manifestando y reconociendo "EL USUARIO", que es el único responsable del manejo, uso, utilización, vigilancia y resguardo que le dé a la clave o claves de acceso o "NIP", así como de los datos e información que a través de la "PIC" y por otros medios electrónicos reciba, los cuales no podrá reproducir por ningún medio magnético o físico, por lo que exime al "PJCDMX" de cualquier reclamación derivada y/o que se llegue a generar por el incumplimiento a lo antes señalado, aceptando "EL USUARIO" obligarse expresa y voluntariamente a los presentes términos y condiciones de manejo y utilización del servicio y sistema de la "PIC" y de la "Tarjeta de Prepago". -----

"EL USUARIO" acepta que una vez confirmado el pago de un servicio que oferta el "PJCDMX" a través de la "PIC", por cualquiera de los medios indicados, el importe del servicio cubierto a través de la cuota de recuperación, le será descontado inmediatamente del saldo de la "Tarjeta de Prepago", mismo que no le será devuelto bajo ninguna circunstancia, en virtud de los trámites generados por el servicio solicitado. -----

"EL USUARIO" acepta y reconoce que la "PIC" ofrece el tiempo suficiente para realizar cualquier tipo de operación, incluida la captura de datos y emisión de facturas, por lo que "EL USUARIO" acepta expresamente que la captura correcta de sus datos para ese tipo de operaciones, es bajo su más estricta responsabilidad, por lo que acepta y reconoce que no podrá solicitar del "PJCDMX" ningún cambio en los pagos realizados, ni en las facturas emitidas.

"EL USUARIO" reconoce y acepta que el "PJCDMX" no se hace responsables por la pérdida o extravío en que incurra "EL USUARIO", del recibo (ticket) del servicio solicitado y pagado, toda vez que expresa que su resguardo es bajo su más estricta responsabilidad, por lo que exime al "PJCDMX" de cumplir con el servicio solicitado si no acredita el pago correspondiente con el recibo que acredite dicho concepto. -----

"EL USUARIO" acepta y está conforme que no podrá por sí mismo, ni a través de terceras personas, reproducir, copiar, duplicar, clonar, digitalizar, transferir, transmitir, usar, utilizar, ceder, vender, donar, comercializar y/o transmitir de cualquier forma o medio o cualquier acción de difusión, ya sea gratuito o con fines de lucro, ni de ninguna otra especie, la información y servicios que se le otorguen y/o se le proporcionen a través de los servicios solicitados y ofertados en la "PIC", ya que acepta que serán única y exclusivamente para el uso requerido por el propio usuario y conforme a los fines anteriormente estipulados y expresamente adquiridos; comprometiéndose a responder de cualquier daño y/o perjuicio o cualquier responsabilidad civil, penal, administrativa, laboral o de cualquier índole y naturaleza ante las autoridades competentes por los daños que ocasione o llegue a ocasionar al "PJCDMX", a su patrimonio y/o servidores públicos y/o terceros por el mal uso y utilización de dicha información y del servicio que a través de la "PIC" se le proporciona. -----

"EL USUARIO" reconoce que una vez que realizó con la "Tarjeta de Prepago" el pago de la cuota de recuperación del servicio requerido a través de la "PIC", cuenta con el periodo señalado en la vigencia del ticket, para recoger en el área correspondiente el servicio solicitado, ya que es obligación de "EL USUARIO" su tramitación, obtención y seguimiento del servicio requerido, eximiendo al "PJCDMX" de cualquier incumplimiento por la omisión o negligencia en que incurra "EL USUARIO" por no solicitar el servicio en el término fijado. -----

13.- "EL USUARIO" deberá considerar dentro de la vigencia para la entrega del servicio que solicite en la "PIC", que el plazo establecido no concluye con el pago del servicio, sino hasta la fecha de entrega del mismo, por lo cual, "EL USUARIO" reconoce los tiempos internos con los que opera cada uno de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo Judicial o Administrativo del "PJCDMX", los cuales, son de manera específica, para cada una de ellas. -

14.- CESIÓN DE DERECHOS.- Los beneficios y obligaciones que se derivan de los presentes términos y condiciones de servicio, no podrán ser cedidos, enajenados y/o transmitidos total o parcialmente por el "EL USUARIO" a ningún tercero; toda contravención a ello, dará motivo a la terminación anticipada del servicio, sin perjuicio de cualquier tipo de responsabilidad civil, penal, administrativa y/o de cualquier otra índole a la que se pudiere hacer acreedor "EL USUARIO" derivado del uso indebido que pudiere darle al servicio y que ocasione daños y perjuicios o detrimento al patrimonio o intereses del "PJCDMX" y de sus servidores públicos. -----

15.- JURISDICCIÓN. - "EL USUARIO" acepta y está conforme que en caso de que se susciten controversias con motivo de la interpretación y del cumplimiento de las obligaciones contraídas en los presentes términos y condiciones, se someterá a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Fuero común de la Ciudad de México, por lo que renuncia a cualquier otro que sea distinto, en razón de su domicilio presente o futuro que pudiera corresponderle o por algún otro motivo de grado y/o materia. -----

16.- MODIFICACIONES. - "EL USUARIO" acepta y está de acuerdo que la oferta de servicios en la "PIC" y los términos y condiciones del servicio, podrán modificarse en cualquier momento por el "PJCDMX" sin responsabilidad, ni penalización alguna, para ampliar o restringir los beneficios solicitados de acuerdo a las necesidades del servicio y sin necesidad de que medie previo aviso por parte del "PJCDMX". -----

ANEXO 1 SERVICIO: "FOTOCOPIADO"

TÉRMINOS Y CONDICIONES ESPECÍFICOS: -----

1.- "EL USUARIO" reconoce que una vez que realizó el pago de la cuota de recuperación del servicio denominado "FOTOCOPIADO", con la "Tarjeta de Prepago" a través de la "PIC", cuenta con el plazo establecido en la vigencia del ticket para solicitar el servicio en el área correspondiente, esto en virtud de que cumplido dicho plazo del "PJCDMX", no se hacen responsables del servicio requerido. -----

Así también, las copias solicitadas por "EL USUARIO" que no se recojan en un plazo de diez días hábiles contados

a partir de la fecha de la solicitud del servicio, podrán ser glosadas por el "PJCDMX" al expediente correspondiente, siendo obligación de "EL USUARIO" dar seguimiento al servicio requerido, eximiendo al "PJCDMX" de cualquier incumplimiento por la omisión o negligencia en que incurra "EL USUARIO" por no solicitar el servicio en el término establecido.-----

2.- "EL USUARIO" reconoce como oficiales las copias con marca de agua y "FIREL", emitidas por el "PJCDMX".

3.- Para el caso de reporte de aclaraciones realizados a través del "CAT" por concepto de fotocopias, "EL USUARIO" dispondrá del periodo de la vigencia del ticket, para levantar dicho reporte en el "CAT" del "PJCDMX", para lo cual el folio de la operación quedará deshabilitado, hasta que se haya otorgado una respuesta por parte del "PJCDMX" y de acuerdo a los plazos de operación. -----

ANEXO 2

SERVICIO: "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

TÉRMINOS Y CONDICIONES ESPECÍFICOS: -----

1.- "EL USUARIO" manifiesta que es una persona (física o moral), con capacidad legal para contratar y obligarse a los presentes términos y condiciones del servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"; asimismo, se compromete a que cualquier información de registro y datos que le solicite el "PJCDMX" sea precisa, correcta, actual y comprobable en cualquier momento que se le requiera. -----

2.- "EL USUARIO" acepta y está conforme que para el uso del servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO", deberá cubrir la cuota de recuperación establecida en la "PIC". -----

3.- "EL USUARIO" acepta que una vez confirmado el pago de del servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" que brinda el "PJCDMX" a través de la "PIC", por cualquiera de los medios indicados, el importe del servicio cubierto a través de la cuota de recuperación, le será descontado inmediatamente del saldo de la "Tarjeta de Prepago", mismo que no le será devuelto bajo ninguna circunstancia, en virtud de los trámites generados por el servicio solicitado. -----

4.- "EL USUARIO" reconoce que una vez que realizó el pago de la cuota de recuperación del servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" con la "Tarjeta de Prepago" a través de la "PIC", cuenta con 24 horas para acreditar su personalidad y solicitar el servicio en el área correspondiente, esto en virtud de que posterior a ese plazo, el "PJCDMX" no se hace responsable del servicio solicitado, ni de los archivos requeridos para la consulta. -----

5.- "EL USUARIO" para acceder al servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO", deberá acreditar fehacientemente y con la documentación respectiva que se requiera, su personalidad jurídica a través de los medios y documentos que señale el "PJCDMX". -----

6.- En caso de que los archivos solicitados para el servicio denominado "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" no se encuentren digitalizados, "EL USUARIO", acepta que el "PJCDMX", podrá requerir mínimo de 24 horas para digitalizar el expediente solicitado. -----

7.- "EL USUARIO" es el único y exclusivo responsable del manejo, uso y utilización de las ligas o archivos electrónicos que reciba para acceso al servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO". -----

En el caso de que "EL USUARIO" haya borrado, perdido, olvidado, extraviado el correo con la liga para el acceso servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" enviados por el "PJCDMX", estos no podrán ser enviados nuevamente. -----

8.- "EL USUARIO", acepta y reconoce que la liga enviada por correo electrónico por el "PJCDMX" para tener acceso al servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO", estará habilitada por 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha de envío al correo electrónico a la dirección señalada por "EL USUARIO", en los datos capturados en las pantallas de la "PIC", por lo que "EL USUARIO", es enteramente responsable de los datos capturados para el envío; transcurrido el término la liga quedará deshabilitada. -----

9.- "EL USUARIO" contará con una clave de acceso para el servicio "CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO" y otros más para realizar operaciones y/o consultas de datos, expedientes u archivos electrónicos, cuyo uso, contenido, manejo, resguardo, vigilancia y en su caso, cambio, quedará bajo la más estricta y absoluta responsabilidad de "EL USUARIO", quien se obliga a resguardarlo y en su caso, de así considerarlo, cambiarlo él mismo periódicamente, por lo que el uso, manejo y autorización de utilización de dichas claves que proporcione a terceros, queda bajo su más estricta responsabilidad, liberando al "PJCDMX" de cualquier responsabilidad legal civil, penal, laboral, administrativa o de cualquier otra índole y naturaleza, que se genere o se pudiera derivar por las acciones y omisiones en que incurra "EL USUARIO" por su falta de cuidado, y negligencia ocasionada por sí o por terceros en el manejo de dicha clave que al efecto designe

"EL USUARIO" quien expresamente manifiesta que reconoce y acepta que la infraestructura de los sistemas **"PIC"**, **"SICE"** y de otros sistemas y dispositivos periféricos, que utilizará para el acceso al servicio **"CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**, son propiedad exclusiva del **"PJCDMX"**, por lo que **"EL USUARIO"** acepta y está conforme en que queda estrictamente prohibido la reproducción, clonación, digitalización, transmisión, uso, utilización, comercialización, venta, cesión, donación y/o cualquier acción de difusión que pretenda hacer **"EL USUARIO"** de la información que se le otorgue y entregue a través de la **"PIC"** y **"SICE"**, comprometiéndose a responder de cualquier daño y/o perjuicio o cualquier responsabilidad civil, penal, administrativa, laboral o de cualquier índole y naturaleza ante las autoridades competentes por los daños que ocasione o llegue a ocasionar al **"PJCDMX"**, a su patrimonio y/o funcionarios y/o terceros por el mal uso y utilización de dicha información. -----

10.- "EL USUARIO" será responsable de la confidencialidad y protección de datos personales de conformidad con las leyes aplicables en la materia y queda estrictamente prohibida la difusión, publicación, transferencia, clonación y/o cualquier otra forma de reproducción del servicio **"CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"** que se le proporciona a través de la **"PIC"** y de otros sistemas periféricos que mediante estos términos y condiciones se oferta. -----

11.- "EL USUARIO" manifiesta, reconoce y acepta que no podrá por sí mismo, ni a través de terceras personas, reproducir por ningún medio, copiar, duplicar, transferir, ceder, vender, comercializar y/o transmitir de cualquier forma o medio, ya sea gratuito o con fines de lucro, ni de ninguna otra especie, la información que se le otorgue y/o se le proporcione a través del servicio **"CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**, por ser de carácter personalísimo-confidencial y protección de datos personales y acepta que serán única y exclusivamente para el uso requerido por el propio usuario y conforme a los fines anteriormente estipulados y expresamente adquiridos.-----

12.- Si por causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, ajenas a la voluntad del **"PJCDMX"** no se puede acceder al sistema **SICE** para el servicio **"CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"** o en sitio del **"PJCDMX"**, porque los equipos relacionados, como son por ejemplo, fotocopiadoras, impresoras, escáneres, quemadores de discos u otros medios, estén fuera de servicio, **"EL USUARIO"** manifiesta expresamente su conformidad y acepta que el **"PJCDMX"** no serán responsables de dicha circunstancia, ni dará motivo a penalización, descuento o devolución de lo pagado o del saldo que tenga la **"Tarjeta de Prepago"**, ni generará responsabilidad alguna en contra del **"PJCDMX"** y/o de sus servidores públicos, manifestando desde este momento **"EL USUARIO"** que renuncia expresa y voluntariamente a promover cualquier acción legal, judicial, administrativa, laboral, de amparo o de cualquier otra índole y naturaleza que pudiera generarse por la falta del servicio **"CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**, por ello expresamente acepta y reconoce que tales imprevistos pueden derivar de causa ajenas a **"PJCDMX"** como es la operación del servicio de Internet y/o de la energía eléctrica, por lo que exime de toda responsabilidad y penalización al **"PJCDMX"** y a sus servidores públicos de cualquier imprevisto antes referido. -----

13.- "EL USUARIO" se compromete a hacer buen uso de las ligas o archivos electrónicos recibidos para el servicio **"CONSULTA DE EXPEDIENTE EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"** que solicita, y se obliga voluntariamente a los presentes términos y condiciones, debiendo cumplir con los mismos y con las instrucciones que para tal efecto le proporcionen el **"PJCDMX"** por lo que cualquier incumplimiento a dichas obligaciones por parte de **"EL USUARIO"** libera y exime al **"PJCDMX"** de cualquier responsabilidad, daños y/o perjuicios que se generen o se pudieran derivar en perjuicio del **"PJCDMX"** y/o sus servidores públicos y/o terceros por la omisión, negligencia o mal uso que haga **"EL USUARIO"** del presente servicio, así como del cumplimiento de dichas instrucciones; manifestando y reconociendo **"EL USUARIO"**, que es el único responsable del manejo, uso, utilización, vigilancia y resguardo que le dé a las claves de acceso **"NIP"**, así como de los datos y la información que a través de la **"PIC"** y por otros medios electrónicos reciba, los cuales no podrá reproducir por ningún medio magnético o físico, por lo que exime al **"PJCDMX"** de cualquier reclamación derivada o que se llegue a generar por el incumplimiento a lo antes señalado, aceptando **"EL USUARIO"** obligarse expresa y voluntariamente a los presentes términos y condiciones de manejo y utilización del servicio y del sistema de la **"PIC"** y **SICE."**

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.



SECRETARIA GENERAL

A T E N T A M E N T E

Ciudad de México, a 21 de enero de 2020

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE