

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

"AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"



CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



AVISO

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo 36-41/2017**, emitido en sesión plenaria ordinaria celebrada el día cinco de octubre del año dos mil diecisiete; con toda atención este Órgano Colegiado **determinó** hacer del conocimiento de las áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del H. Tribunal, lo siguiente:

1.- Que a partir del diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, se contará con equipo multifuncional de marca "*Ricoh*", y a partir de dicha fecha, quedarán inhabilitados todos los equipos marca "*Xerox*".

2.- Que para la entrega de fotocopias con pago, los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas deberán seguir requiriendo los tickets de la Plataforma Integral de Cobro (PIC).

Para la aceptación y operación de los comprobantes de pago de fotocopiado, las áreas deberán observar lo establecido en 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*", autorizados por acuerdo plenario 13-36/2016, de fecha el treinta de agosto de dos mil dieciséis y los "*Términos y condiciones del servicio para la utilización de la Plataforma Integral de Cobro, al que se le denominará en forma abreviada como 'PIC'*", a través de la tarjeta de prepago, que oferta el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, a quienes para los efectos del presente instrumento, se le señalará en forma abreviada como "*EL TSJDF y EL CJDF*", autorizados por acuerdo plenario 58-41/2015, de fecha trece octubre de dos mil quince.

3.- Que a partir del diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, las fotocopias emitidas en el multifuncional "*Ricoh*" se tendrán que imprimir directamente de la fotocopidora de acuerdo a lo siguiente:

a) Emitir todo tipo de fotocopias con el sistema de fábrica del equipo multifuncional (de manera local), ya que la aplicación informática de "*Certificación/autorización*" con la PIC estará deshabilitada hasta nuevo aviso; por tanto no será necesario introducir en el multifuncional el folio del ticket de la PIC para las copias pagadas por los justiciables, ni generar folios desde el multifuncional para las copias sin costo que requiera el área para sus funciones sustantivas.

b) Durante el periodo de transición, la operación del nuevo multifuncional no requerirá usuario y contraseña, por ello quedarán deshabilitados los usuarios "*Autorizador/certificador*", usuario "*Supervisor*" y usuario "*Operador*", hasta nuevo aviso; no obstante seguirá vigente lo señalado en el artículo 10 del Capítulo Responsables funcionales de 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*", autorizados por acuerdo general 13-36/2016, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciséis.

c) Los trabajos digitalizados pendientes de "*Certificar/autorizar*" que consten en el sistema de la Plataforma Integral de Cobro (PIC-Fotocopiado) actual, deberán ser totalmente concluidos, es decir autorizados por el usuario "*Autorizador/certificador*" e impresos en el multifuncional "*Xerox*" hasta el trece de octubre de dos mil diecisiete, en caso contrario, el día diecisiete de

octubre del año en curso, cuando entre en vigor el nuevo multifuncional, las copias certificadas y autorizadas se deberán imprimir con el sistema de fábrica del multifuncional "Ricoh" y certificarse con el sello del área y la firma autógrafa del funcionario facultado, y en el caso de las autorizadas con los formatos emitidos por la oficina correspondiente.

d) Los Centros de Fotocopiado dependientes de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del H. Tribunal, seguirán brindando el apoyo a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativa del H. Tribunal, en la emisión de copias, sin embargo durante el periodo de transición no podrán "Certificar/autorizar" documentos escaneados en dichos centros, tendrán que hacerlo con sello y firma autógrafa.

e) Una vez entregadas las copias al público, el operador del multifuncional deberá generar su reporte de manera acostumbrada, el cual deberá enviar a la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del H. Tribunal, cada mes; asimismo, para la baja de los tickets (devengo) deberán enviar un correo electrónico los días lunes de cada semana a la dirección: alan.tenorio@tsjcdmx.gob.mx, con copia a arturo.montesdeoca@tsjcdmx.gob.mx, indicando fecha, número de folio, cantidad y tipo de copias y monto total en pesos; de igual forma las copias de los correos electrónicos enviados, deberán ser adjuntados al reporte mensual que se envíe a la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del H. Tribunal.

Atento a lo anterior se instruye a los titulares de las áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para que durante el periodo de transición, brinden las facilidades necesarias al personal de la empresa *Máquinas, Información y Tecnología Avanzada S.A. de C.V. (MITA)*, a efecto de que en coordinación con personal de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios y la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, ambos del H. Tribunal, realicen la lectura de los contadores de las fotocopiadoras "Xerox" y retiren dichos equipos.

Así mismo, se instruye a los titulares de las áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para que permitan a los operadores de los multifuncionales, para que de forma obligatoria acudan a la capacitación para la operación del nuevo multifuncional que se dará en los sitios durante el periodo de transición; instruyéndose al Director Ejecutivo de Gestión Judicial del H. Tribunal, para que realice las acciones necesarias para la impartición de dicha capacitación; asimismo, para retomar la operación, se subirá al intranet videos tutoriales de la operación de los nuevos equipos.

Para información, aclaraciones y/o dudas, favor de comunicarse al Centro de Atención Telefónica 01800 444 4357

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA GENERAL

ATENTAMENTE

Ciudad de México a 11 de octubre de 2017

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE