

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE PADRÓN DE PROVEEDORES

Disposiciones generales

Alcance de la aceptación de uso

PRIMERO. - La aceptación de términos y condiciones de uso del Sistema del Padrón de Proveedores genera el conocimiento de alcance y contenido en el uso del sistema, y expresa la voluntad del interesado de sujetarse a los efectos legales que el mismo produce vinculada a su firma electrónica, así como al uso de los servicios proporcionados por el sistema y utilizados por el usuario registrado, como acto posterior al llenado final de los formularios obligatorios.

Sin la aceptación de los términos y condiciones de uso del sistema no se permite continuar con el proceso.

El sistema de padrón de proveedores solo opera para la tramitación del certificado de aptitud, prevenir al usuario ante deficiencias del trámite y cancelación del mismo, en su modalidad en línea bajo los supuestos de procedencia de este.

Validación de información proporcionada

SEGUNDO.- Al aceptar los términos y condiciones de uso, y firmar la solicitud de registro el sistema validará la información con la base de datos del Sistema de Administración Tributaria (SAT) a efecto de confirmar la información capturada por el interesado, a efecto de verificar su coincidencia con la información que el interesado proporcionó ante el Sistema de Administración Tributaria para obtener su certificado de firma electrónica, así como la validez y vigencia de su certificado de firma electrónica avanzada.

De no ser coincidente la información proporcionada por el solicitante, el sistema le señalará la inconsistencia detectada mostrando la incidencia en la pantalla a efecto de que la subsane y pueda continuar con el proceso de registro, el interesado podrá registrarse una sola vez. Serán eliminados los datos ingresados cuando no se haya concluido el trámite, sin perjuicio de que pueda volver a iniciarse.

De ser coincidente o de subsanar las inconsistencias detectadas se continuará el proceso de registro, el sistema enviará a los correos electrónicos del interesado, datos para realizar su activación, mediante una solicitud de registro el cual contiene un código de activación que al dar clic en el enlace del correo recibido, lo redireccionará a un apartado donde se mostrará la ventana para efectos de activación de su cuenta, la cual obtendrá proporcionando un nombre de usuario que se confirmará con el correo electrónico proporcionado se le requerirá proporcione clave confidencial para

accesar como usuario, que le permite iniciar sesión como usuario registrado en el sistema.

Para dicho proceso es necesario verificar la bandeja del correo electrónico del interesado registrado.

La recuperación de contraseña de usuario del sistema

TERCERO. - Para recuperar la contraseña, el usuario del sistema deberá acceder al sitio web del Tribunal siguiendo los pasos siguientes:

- I. Dar clic al icono de recuperación de contraseña ubicado en el módulo de inicio de sesión (login);
- II. Proporcionar su correo electrónico registrado en el sistema;
- III. El sistema le remitirá al correo electrónico del usuario y vía SMS un código para continuar con la recuperación el cual deberá teclear dentro del mismo módulo de recuperación para continuar el proceso.
- IV. El sistema le remitirá al correo electrónico del usuario un link y un nuevo código de activación donde podrá cambiar la nueva contraseña para recuperar la cuenta como medida adicional de seguridad;
- V. El usuario podrá tener acceso al sistema de padrón de proveedores con su nueva contraseña.

La modificación de contraseña del usuario puede efectuarse dentro del icono de perfil de usuario, señalando la nueva contraseña y su confirmación a efecto de que con esa nueva información en lo subsecuente pueda tener acceso al sistema de juicio en línea, siguiendo el mismo proceso marcado en las fracciones II, III, IV y V del presente artículo.

Condiciones de uso del sistema

CUARTO. - El suscrito he leído y estoy de acuerdo con adherirme a los términos y condiciones de uso del Sistema de Padrón de Proveedores establecidos en el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza para tener acceso como usuario de este, por tanto, reconoce y acepta:

Cumplir con las disposiciones legales que rigen el sistema de padrón de proveedores, siendo estas, La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley de Firma Electrónica Avanzada, Ley General de Responsabilidad Administrativa, Código Fiscal

de la Federación, La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como los Acuerdos Generales emitidos por la Sala Superior del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza que regula su uso; y demás normativas que puedan resultar aplicables.

Disposiciones previas al llenado de formulario

QUINTO. - Para poder utilizar los servicios del Sistema de Padrón de Proveedores del Tribunal deberá realizar, previamente, lo siguiente:

- I. Contar con firma electrónica proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que deberá estar vigente y actualizada;
- II. Contar con las claves públicas y privadas proporcionadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- III. Contar con el equipo o los equipos electrónicos que utilice para acceder y hacer uso del Sistema, deben contar como mínimo con las características técnicas descritas en el apartado de los Lineamientos técnicos;
- IV. Ingresar a la página web del Tribunal identificada como www.tjacoahuila.org. y dar clic al icono de padrón de proveedores;
- V. Proporcionar un correo electrónico como canal de comunicación con el Sistema de Padrón de proveedores;
- VI. Registrarse como usuario de este, llenado los formularios que al efecto se ha diseñado y cumplir con los lineamientos establecidos para ello a fin de obtener un nombre de usuario y proporcionar una contraseña de uso exclusivo conformada por 8 dígitos entre número y letras para ingresar al Sistema.

Lineamientos del llenado de formularios.

SEXTO. - En el proceso de llenado del registro como usuario estoy enterado, cumpliré y atenderé los siguientes lineamientos:

- I. Que el nombre de usuario y contraseña, son intransferibles;

II. Que el uso y manejo del nombre de usuario y contraseña son exclusivamente responsabilidad del usuario;

III. Para realizar el registro y acceder a la utilización del Sistema, se deberá llenar todos los espacios obligatorios, sin lo cual no será posible concluir el requisito y posterior uso del Sistema;

IV. Proveer información verdadera, correcta, actual, y completa de su persona, de su representada, en su caso, del modo requerido en el formulario de registro;

V.- Manifestar bajo protesta de decir verdad que la información cargada en los archivos digitales fue tomada de documento original o copia certificada que contenía firma autógrafa, o indicar en caso contrario de donde fue tomado y que no cuenta con firma autógrafa.

VI. Mantener y actualizar en todo momento dichos 'Datos de Inscripción a fin de conservarlos correctos, actuales y completos;

VII. Sólo se podrá tramitar el registro y completar el mismo por una sola vez;

VIII. El idioma que integra el Sistema es el español, por ser este el idioma oficial en el Estado de Coahuila y en la República Mexicana;

IX. Es responsabilidad del usuario la captura correcta de los datos solicitados, así como cargar los archivos digitales solicitados en los campos obligatorios que aparecen con motivo del registro electrónico;

X. La sola captura de los datos del usuario en los campos obligatorios, jamás podrá equipararse a la finalización correcta del trámite para la utilización del Sistema, el trámite inicia con la captura de datos y envío de solicitud de archivos digitales con la firma electrónica y finaliza con la respuesta respecto a la emisión de certificado de aptitud, positiva o negativa.

XI. Los datos de inscripción y la información proporcionada se encuentran sujetos a la política de privacidad del Tribunal, la cual se describe en forma completa en este mismo portal.

De la obtención de clave de acceso

SÉPTIMO. - Para obtener la clave de acceso y contraseña como usuario del Sistema y asegurar su uso adecuado, los usuarios de las mismas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar información fidedigna. Si el personal autorizado del Tribunal constata que dicha información fuere falsa, inexacta o inexistente, cancelará la clave de acceso y denegará el ingreso al Sistema. En estos casos, las personas que hubieren incumplido con esta obligación deberán abstenerse de intentar obtener nueva clave de acceso y contraseña para ingresar al sistema;

II. Resguardar la confidencialidad de la clave de acceso y contraseña para el ingreso al Sistema;

III. Mantener un control físico, personal y exclusivo de la clave de acceso y contraseña, absteniéndose de compartirla con persona alguna;

Implicaciones del uso de firma electrónica

OCTAVO. - El uso de la firma electrónica implica:

I. La vinculación indubitable entre el usuario firmante y los archivos digitales capturados en los formularios en el que se contenga la firma electrónica, que se asocia con los datos que se encuentran bajo el control exclusivo del firmante, y que expresan en medio digital su identidad;

II. La responsabilidad de prevenir cualquier modificación o alteración en el contenido de los archivos digitales que se presentan en el Sistema, al existir un control exclusivo de los medios para insertar la referida firma;

III. La integridad y autenticidad del contenido del documento firmado electrónicamente por el usuario que lo exhibe.

Obligaciones inherentes al uso de firma electrónica

NOVENO. - Los titulares de una firma electrónica tendrán las siguientes obligaciones:

I. Resguardar la confidencialidad de la clave privada que se requiere para signar electrónicamente los documentos;

II. Mantener el control físico, personal y exclusivo de su firma electrónica;

III. Actualizar los datos proporcionados para su tramitación;

IV. Informar de manera inmediata al prestador de servicios de certificación, de cualquier circunstancia que ponga en riesgo su privacidad o confidencialidad en su uso, a fin de que, de ser necesario, se revoque;

V.- Mantener vigente el certificado de firma electrónica mediante su renovación periódica ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) cada cuatro años acorde a la legislación vigente.

VI.- Conservar en medios electrónicos, los mensajes de datos y los archivos digitales con firma electrónica derivados de los actos a que se refiere esta Ley, durante los plazos de conservación previstos en los ordenamientos aplicables, según la naturaleza de la información.

Del plazo de respuesta y la prevención al usuario

DÉCIMO. - Una vez concluido el trámite al firmar y enviar los archivos digitales, el usuario quedará vinculado al uso de la notificación electrónica para efecto de ser notificado a través de una cuenta de correo electrónica válida y proporcionada previamente, en un plazo de 20 días hábiles para recibir respuesta de su trámite, dicho plazo podrá ser prorrogado por otros 10 días, si el caso así lo amerita a juicio del administrador.

El administrador podrá prevenir al usuario al detectar alguna deficiencia en su trámite y concederá un plazo de 15 días para que subsane lo requerido, en caso de no hacerlo dentro del plazo indicado, el trámite se tendrá por cancelado.

De las conductas prohibidas para los usuarios

DÉCIMO PRIMERO. - Reconozco que son conductas prohibidas para los usuarios las siguientes:

- I. Interferir o interrumpir el servicio, servidores, o redes conectadas al Servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulación de redes conectadas al servicio;
- II. Violar, con o sin intención alguna ley local, estatal, nacional o internacional;
- III. Hacerse pasar por alguna persona o entidad diferente a la propia, o a la que en términos de ley represente;
- IV. Acechar o de cualquier otra forma hostigar a un tercero; o coleccionar o guardar datos personales acerca de otros usuarios;
- V. Cargar o transmitir algún archivo electrónico que contenga virus o cualquier otro código de computadora, o programas diseñados para interrumpir, destruir o perjudicar el correcto funcionamiento de equipos de cómputo de terceros, del sistema o equipos de telecomunicaciones;

VI. Acceder a los servicios del portal del Tribunal para realizar actividades contrarias a la ley y a los presentes lineamientos;

VII. Cargar, anunciar o enviar información confidencial y comercial reservada sin la diligencia necesaria prevista por el sistema para evitar su divulgación;

VIII. Utilizar el sistema para cargar, anunciar o enviar cualquier contenido con propósitos diversos a la promoción y sustanciación de un juicio contencioso administrativo sumario; información ilegal, peligrosa, amenazante, abusiva, hostigadora, tortuosa, difamatoria, vulgar, obscena, calumniosa, invasiva del derecho de privacidad, discriminatoria; que sea ofensiva, dañe o perjudique a terceros;

IX. Incumplir con los demás requisitos previstos por la ley y acuerdos generales emitidos por el Tribunal;

X. Falsificar información o identificadores para desviar el origen de algún contenido transmitido por medio del sistema;

XI. Enviar información confidencial y comercial reservada sin la debida diligencia.

Las consecuencias de actualizarse conductas prohibidas del usuario serán determinadas por el administrador y ejercerá las acciones legales que en derecho correspondan.

De la conservación o revelación de contenidos

DÉCIMO SEGUNDO. - Que acepto y me adhiero que Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza puede conservar y/o revelar el contenido de información proporcionada, si así le es requerido por ley o si de buena fe considera que dicha reserva o revelación es necesaria para:

I. Cumplir con procesos legales;

II. Hacer valer el contenido de los términos y condiciones aquí descritos;

III. Responder a quejas de que algún contenido viola los derechos de terceras personas o;

IV. Proteger los derechos, propiedad, o seguridad del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, sus usuarios y el público en general;

V. Informar del conocimiento que tenga de violaciones que generen lesión al Sistema.

De los derechos de autor del Tribunal

DÉCIMO TERCERO. - Reconozco que los derechos de autor sobre el diseño conceptual, la imagen, presentación, logotipos y nombres, bajo los cuales opera el Sistema de Padrón de Proveedores, son propiedad del Tribunal de Justicia de Coahuila de Zaragoza y están protegidos por las leyes aplicables a derechos de autor y propiedad intelectual; así como normas internacionales donde México forma parte y que conforme a dicha legislación se tiene la obligación de no modificar, rentar, arrendar, prestar, vender, distribuir o crear, reproducir, duplicar, copiar, vender, revender o explotar por cualquier propósito comercial, ninguna parte de los servicios, usos o accesibilidad al mismo otorgados por el portal Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza u obras derivadas del sistema informático del Tribunal, ya sea en todo o en parte, con o sin fines de lucro, con excepción a lo expresamente autorizado por el propio Tribunal.

Del uso en general del Sistema

DÉCIMO CUARTO. - Como usuario expresamente comprendo y me adhiero a que:

I. El uso del servicio es bajo mi propio riesgo. El servicio es provisto y según se encuentre "disponible", por lo que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, no otorga garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, para un propósito en particular, y no violación de los usuarios, y por tanto está consciente y acepta que el servicio se ajuste a sus requerimientos y que pueda existir interrupción de servicios;

II. Como usuario acepto y acuerdo expresamente que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza no será responsable por ningún daño o perjuicio directo o indirecto, como resultado de:

a. El uso o imposibilidad de usar el servicio;

b. El costo de obtención de bienes sustituibles y servicios resultantes de cualquier bien, dato, información o servicio adquirido u obtenido, o mensaje recibido, o transacciones realizadas por medio del servicio, o desde el servicio;

c. El acceso no autorizado a sus transmisiones, o alteración de estas, o de sus datos;

d. Las declaraciones o conductas de alguna tercera persona en el servicio o;

e. Cualquier otro asunto relacionado al servicio.

Del uso de cookies y políticas de privacidad

DÉCIMO QUINTO. - Como usuario acepto la política de privacidad, así como el uso de cookies, respecto del uso que le da el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza a la información personal que proporcione en el registro y servicios del portal padrón de proveedores, la información personal está conformada por datos tales como: nombre, domicilio, correo electrónico y número telefónico. Es decir, se trata de datos privados no disponibles al público en general.

Respecto del uso de lo cookies, reconozco que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza no vende ni renta a nadie información personal de sus usuarios; a ninguna empresa ni entidad externas, salvo en el caso que sea estrictamente necesario y bajo estas circunstancias:

- I. Por necesidad de responder a citaciones jurídicas o a procesos legales;
- II. Al infringir los términos y condiciones aquí señaladas;
- III. Cuando se cometan actividades ilegales, posibles fraudes, situaciones que potencialmente pongan en riesgo la integridad física de cualquier persona.

En dichos casos Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza podrá utilizar sus datos para presentar las denuncias que correspondan, en los términos de las leyes federales y locales aplicables al caso.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza puede realizar enmiendas a esta normativa, si los cambios que se realizan son substanciales y afectan directamente al uso que le damos a la información personal de nuestros usuarios, se le hará saber mediante un mensaje enviado a su dirección de correo electrónico o colocando en nuestras páginas avisos destacados al respecto.

De existir dudas o sugerencias respecto a la política de privacidad, las formularé a través de buzón de sugerencias que se encuentra en la página del Tribunal

Lineamientos técnicos requeridos y recomendaciones para el usuario

DÉCIMO SEXTO. - Los requisitos técnicos y recomendaciones con las que debe contar su computadora para poder operar el Sistema de Padrón de Proveedores son las siguientes:

- I. Computadora con las siguientes características mínimas:

- II. Sistema Operativo Windows: 7, 8, 8.1, 10; Mac OS: Leopard o superior; Linux: Ubuntu, Mint y otro con interfaz gráfica.
- III. Procesador: 1 GHZ de velocidad.
- IV. Memoria RAM: 2 GB
- V. Navegador web: Google Chrome, Microsoft Edge u Opera actualizados.
- VI. Lector de PDF: Adobe Reader, Foxit Reader u otro.
- VII. Una cuenta de correo electrónico válido y en uso.
- VIII. Conexión a internet con velocidad de subida de mínimo 1 mb/s.
- IX. Para usuarios del Sistema y notificaciones electrónicas, un nombre de usuario validado por el Tribunal y que no se encuentre repetido.
- X. Todos los documentos presentados en forma electrónica por el usuario deberán ser en formato PDF. Si se requiere presentar fotografías, se deberán incrustar en un documento PDF. Cualquier otro formato de archivo será rechazado por el Sistema si para su lectura o visualización no se proporcionan las herramientas para ello.
- XI. Los nombres de los archivos no deberán contener caracteres especiales.
- XII. Cada archivo deberá tener un tamaño de memoria como máximo de 100 mb (megabytes). De exceder el tamaño máximo de los anexos, los usuarios podrán fraccionar el documento en varios archivos que no excedan los 100 mb (megabytes), e incorporarlos al sistema informático del Tribunal.
- XIII. El usuario procurará en la medida de lo posible, escanear documentos legibles, por lo tanto, evitará el escaneo en copia de los documentos, y señalará bajo protesta de decir verdad de que documento fue tomado, de un original, una copia certificada o de una copia simple.
- XIV. Se recomienda evitar en la medida de lo posible los escaneos de documentos a color debido a que este tipo de escaneo incrementa el tamaño de los archivos PDF considerablemente.

XV. La calidad mínima de escaneo será de 200 x 200 pixeles siempre y cuando el documento sea legible.

XVI. En caso de que el sistema admita otro tipo de formato distintos al PDF, el usuario hace uso del envío de audios o videos, deberán señalar bajo que formato se envían, cuando no sean en formato PDF, y facilitar en su caso las aplicaciones para su lectura o visualización.

XVII. El Sistema emite correos electrónicos a la cuenta proporcionada por el usuario, de no recibir dichos correos en su bandeja principal, el usuario deberá consultar su bandeja de correo no deseado y otorgarle los permisos necesarios para recibir de forma correcta futuros avisos, igualmente el sistema enviará mensajes de texto corto (SMS) a los teléfonos registrados de los usuarios enviando información del trámite a los correos electrónicos.

XVIII. La calidad en la velocidad del servicio dependerá de su velocidad de subida de internet del usuario externo y del tamaño de los archivos proporcionados.