



CONSEJO DE LA  
JUDICATURA

CIRCULAR CJCDMX-23/2024

**A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO PERSONAS JUSTICIABLES, ABOGADAS POSTULANTES Y PÚBLICO EN GENERAL**

De conformidad con lo que establece el artículo 217, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, y con fundamento en lo dispuesto por los numerales 218, fracción I, de la citada Ley Orgánica y 10, fracción I, del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, se hace de su conocimiento que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante **Acuerdo General 18-35/2024**, emitido en sesión de fecha quince de octubre de dos mil veinticuatro, determinó aprobar el documento denominado "NORMAS GENERALES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO", en los siguientes términos:

**"ACUERDO GENERAL 18-35/2024, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR EL CUAL SE EXPIDEN LAS NORMAS GENERALES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Contenido**

**Capítulo I.** Disposiciones Generales.

**Capítulo II.** De la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y de la Dirección Administrativa.

**Capítulo III** De las Personas Usuarias.

- A. Obligaciones.
- B. Restricciones.

**Capítulo IV.** Del Equipamiento Tecnológico.

- A. Servicio de Mantenimiento.
- B. Equipos de Uso Público.
- C. Respaldo de la Información.

**Capítulo V.** De los Servicios Tecnológicos.

**Capítulo VI.** De los Servicios Institucionales de Comunicaciones y Telecomunicaciones.

**Capítulo VII.** Del Servicio de Telefonía Oficial.

**Capítulo VIII.** Del Servicio y Equipos de Telefonía Móvil.

**Capítulo IX.** Del Servicio de Correo Electrónico Institucional.

**Capítulo X.** De los Servicios Audiovisuales.

**Capítulo XI.** Del Servicio de VPN.

**Capítulo XII.** De la Infraestructura Tecnológica de Videovigilancia.

**Capítulo XIII.** Del Portal y Micrositios del Poder Judicial de la Ciudad de México.

**Capítulo XIV.** De los Sistemas Informáticos.

**Capítulo XV.** Del Centro de Atención Tecnológica.

## **Capítulo I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las presentes Normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales para el uso responsable, óptimo aprovechamiento y debida conservación de la infraestructura tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en las presentes Normas son de orden público y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México que, en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, tengan acceso y hagan uso de la infraestructura tecnológica, así como para las personas usuarias de los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación que proporciona el Poder Judicial de la Ciudad de México.

**Artículo 3.-** Para efectos de las presentes Normas se entenderá por:

**I. Acuerdo General en materia de registro y baja de bienes:** El Acuerdo General emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, que establece las normas para el registro, control, destino final y baja de bienes muebles, así como para el registro y control de bienes inmuebles, que integran el activo del Poder Judicial de la Ciudad de México vigente.

**II. Acuerdo General en materia de seguridad y vigilancia:** El Acuerdo General expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, que establece los Lineamientos generales en materia de seguridad y vigilancia para el Poder Judicial de la Ciudad de México vigente.

**III. Acuerdo General en materia de tele-presencia:** El Acuerdo General emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México que establece los Lineamientos para los órganos Jurisdiccionales y áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México que soliciten, operen y hagan uso del servicio del Sistema de Telepresencia vigente.

**IV. Acuerdo General para la operación y administración del portal de internet:** El Acuerdo General emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, que establece los Lineamientos de operación y administración del portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y sus respectivos micrositios vigente.

**V. Acuerdo General que regula el uso, almacenamiento y control de los correos electrónicos institucionales:** El Acuerdo emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, que establece los Lineamientos que regulan el uso, almacenamiento y control de los correos electrónicos institucionales de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México vigente.

**VI. Áreas:** Las áreas de apoyo judicial y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México.

**VII. Área usuaria:** El órgano jurisdiccional o área de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que utiliza y/o administra la información en un sistema y/o requiere un servicio para llevar a cabo las funciones que le han sido conferidas.

- VIII. **CAT:** El Centro de Atención Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- IX. **CCTV:** El Sistema de Videovigilancia, denominado Circuito Cerrado de Televisión.
- X. **Consejo:** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XI. **Contraloría:** La Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XII. **CEI:** El Correo Electrónico Institucional de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XIII. **DA:** La Dirección Administrativa del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XIV. **DEGT:** La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, dependiente de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XV. **DERM:** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, dependiente de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVI. **DGJ:** La Dirección General Jurídica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVII. **DS:** La Dirección de Seguridad, dependiente de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVIII. **Equipos de uso público:** Los cajeros automáticos de la PIC, kioscos de la PIC y pantallas electrónicas e interactivas informativas.
- XIX. **Equipos de telefonía móvil:** Los teléfonos celulares destinados para el uso de las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, que en el ámbito de las funciones que les fueron encomendadas, requieran el uso de equipos de telefonía móvil, a fin de mantener comunicación permanente.
- XX. **Equipamiento tecnológico:** Las computadoras de escritorio, computadoras portátiles (laptop), tabletas, impresoras, servidores, no-breaks, y los dispositivos de entrada y salida siguientes:
- a) **Entrada:** teclado, ratón, joystick, lápiz óptico, micrófono, cámara web, cámara de videovigilancia, cámara de videograbación, escáner, escáner de código de barras, pantalla táctil, lector de huella digital, lector biométrico facial, lector biométrico de mano, lector quemador y microfilm.
- b) **Salida:** monitor, altavoz, auriculares, impresora, plotter, proyector, grabador de discos ópticos y robot de serigrafía.
- XXI. **Infraestructura tecnológica:** El conjunto de hardware, software y comunicaciones, arrendado o en propiedad al servicio del Poder Judicial de la Ciudad de México, sobre el que se asientan los diferentes servicios que proporciona para el cumplimiento de sus funciones.
- XXII. **Internet:** La red informática de comunicación pública que permite el intercambio de todo tipo de información entre sus personas usuarias.
- XXIII. **Intranet:** La red informática de comunicación privada al interior del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XXIV. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- XXV. **Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

XXVI. **No-break:** Es el dispositivo que provee energía eléctrica ininterrumpible de emergencia, usando baterías y protegiendo a los aparatos eléctricos conectados al mismo, hasta cierta carga, cuando la fuente principal de energía presenta una pérdida de corriente.

XXVII. **Normas:** Las Normas Generales para el Uso, Aprovechamiento y Conservación de Bienes y Servicios Tecnológicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXVIII. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

XXIX. **Órganos Jurisdiccionales:** Las Salas, Tribunales, y Juzgados, así como las Juezas y Jueces del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

XXX. **Persona prestadora del servicio:** Persona empleada por cualquiera de las o los prestadores de servicios contratados por el Poder Judicial de la Ciudad de México que brinda asistencia a los servicios e infraestructura tecnológica, arrendada o propiedad del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXI. **Persona servidora pública:** La persona servidora pública que labora en el Poder Judicial de la Ciudad de México, que haga uso y/o tenga acceso a la infraestructura y servicios tecnológicos proporcionados por éste.

XXXII. **Persona titular:** La persona servidora pública responsable de cada uno de los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXIII. **Persona usuaria:** La persona ajena (externa) al Poder Judicial de la Ciudad de México, que acude a sus inmuebles como usuaria de sus servicios y que haga uso y/o tenga acceso a la infraestructura y servicios tecnológicos proporcionados por éste.

XXXIV. **PIC:** La Plataforma Integral de Cobro del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXV. **Pleno del Consejo:** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

XXXVI. **Poder Judicial:** Integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

XXXVII. **Portal:** El Portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXVIII. **Red Institucional:** El enlace tecnológico que permite la comunicación entre la infraestructura tecnológica en las diferentes instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXXIX. **Reglamento de Archivos:** El Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XL. **Regulador:** Equipo que permite mantener un nivel de voltaje constante en los aparatos electrónicos.

XLI. **Reporte de Servicio:** El formato mediante el cual se da certeza de la realización de acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipo tecnológico, realizado por personas servidoras públicas de la DEGT o personas prestadoras del servicio, el cual contiene firmas de conformidad por las personas servidoras públicas de los órganos jurisdiccionales o áreas de apoyo judicial y administrativas que reciben el servicio.

XLII. **Servicio Audiovisual:** El servicio que integra diversas tecnologías para la videograbación de audio y video, la realización de audiencias orales, videograbaciones, tele-presencias, videoconferencias, eventos institucionales, transmisiones en vivo o la producción de material audiovisual, tanto en salas orales o diligencias, dentro o fuera del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

XLIII. **Servicio de Telefonía:** El servicio de telefonía local directa, enlace a celular para personas titulares de área y de larga distancia con autorización a través de las personas operadoras de conmutador.

XLIV. **Servicios de VPN:** El servicio de acceso remoto por VPN, que permite a las personas usuarias el acceso a información o servicios informáticos de la Red Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, desde un sitio remoto a través de internet.

XLV. **Sistemas Informáticos:** Los programas y bases de datos desarrollados exclusivamente para la automatización del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XLVI. **Software institucional:** La paquetería, programas y aplicaciones propiedad del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XLVII. **Solicitud de Servicio:** El oficio o formato de petición, disponible en el Portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México, para que los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas de éste, soliciten atención, en materia de bienes y servicios tecnológicos.

XLVIII. **Tele-presencia:** La tecnología que proporciona comunicación (bidireccional o multidireccional) de manera directa, fluida y flexible de audio, video y datos de alta calidad, permitiendo a la sede receptora y emisora mantener una conversación simultánea, interactiva y en tiempo real.

XLIX. **TIC:** Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

L. **Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

LI. **Videoconferencia:** La tecnología que permite realizar un enlace simultáneo y bidireccional de audio y video, permitiendo establecer comunicación entre una o más personas situadas geográficamente en puntos diferentes, en tiempo real y de manera directa, fluida y flexible.

LII. **VPN:** La red privada virtual que permite establecer una conexión segura a la red local de una institución, a través de internet.

LIII. **Voz IP:** La tecnología que hace posible el viaje de la señal de voz a través de la red Institucional.

**Artículo 4.-** El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar las disposiciones contenidas en las presentes Normas y establecer las determinaciones para lo no previsto en éstas.

**Artículo 5.-** En caso de inobservancia a las presentes Normas por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista a las autoridades que resulten competentes.

## **Capítulo II**

### **De la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y de la Dirección Administrativa**

**Artículo 6.-** La DEGT y DA son las áreas encargadas de diseñar los lineamientos, normas y guías técnicas para el desarrollo, implementación, operación, administración y seguridad en materia de TIC y supervisar su cumplimiento; así como de la operación, distribución y mantenimiento a la infraestructura tecnológica del Poder Judicial.

**Artículo 7.-** La DEGT y DA son responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de:

I. Brindar a los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial, servicios de calidad en materia de TIC, considerando las mejores prácticas.

- II. *Promover y difundir el uso responsable y eficiente de la infraestructura tecnológica.*
- III. *Proponer la incorporación de métodos más modernos de sistematización y computarización, así como la actualización de la infraestructura tecnológica en el Poder Judicial.*
- IV. *Proporcionar asesoría y asistencia técnica oportuna a las personas servidoras públicas y personas usuarias en materia de TIC para el óptimo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica.*
- V. *Fortalecer la cultura tecnológica y de seguridad de la información, al interior del Poder Judicial, a través de cursos de capacitación y actualización permanente.*
- VI. *Supervisar el óptimo funcionamiento de los sistemas informáticos que se encuentran a su cargo.*
- VII. *Controlar y resguardar las licencias del software Institucional.*
- VIII. *Mantener actualizado el inventario de software Institucional.*
- IX. *Instalar los programas y sus respectivas actualizaciones en el equipamiento tecnológico arrendado o en propiedad al servicio del Poder Judicial.*
- X. *Asegurar, distribuir e instalar el equipamiento tecnológico arrendado o en propiedad al servicio del Poder Judicial.*
- XI. *Ejecutar las acciones para el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte de la infraestructura tecnológica.*
- XII. *Realizar la entrega o sustitución, a las personas servidoras públicas autorizadas, para el uso de los equipos de telefonía móvil correspondientes.*
- XIII. *Administrar y supervisar los servicios externos contratados, en materia de TIC, para su debido cumplimiento.*
- XIV. *Informar el incumplimiento a estas Normas, en caso de considerarlo necesario, a la Contraloría, DGJ, DS y/o DERM, según corresponda.*
- XV. *Las demás que le instruya el Pleno del Consejo, la Oficialía Mayor y aquellas que deriven de las disposiciones aplicables.*

### **Capítulo III**

#### **De las Personas Servidoras Públicas y Personas Usuarias**

**Artículo 8.-** Las personas servidoras públicas y personas usuarias de la infraestructura tecnológica, ya sea arrendada o propiedad del Poder Judicial, deberán observar lo siguiente:

#### **A. Obligaciones:**

- I. *Usar la infraestructura tecnológica, única y exclusivamente para los fines que les fue proporcionada y de conformidad con lo dispuesto en estas Normas.*
- II. *Utilizar exclusivamente las claves y contraseñas proporcionadas por la DEGT y DA, según corresponda, para el acceso y operación de la infraestructura tecnológica, en los casos que, por cuestiones de seguridad, las contraseñas puedan o no ser modificadas; son de uso personal, confidencial e intransferible en el desempeño de sus funciones.*
- III. *Mantener el equipamiento tecnológico apagado, en caso de no utilizarlo por un periodo prolongado (noches, fines de semana, vacaciones, licencia médica, etc.).*
- IV. *Apegarse a las prácticas de seguridad y respaldo de información establecidas, para evitar la pérdida o sustracción de la información almacenada en el equipamiento tecnológico a su cargo, en términos de la normatividad aplicable.*

V. Atender al personal designado por la DEGT o la DA para el levantamiento y definición de las necesidades, cuando acudan a las áreas de trabajo para revisar las solicitudes y autorizar con la firma de la persona titular de su área, los alcances y contenido de los requerimientos acordados.

VI. Solicitar capacitación a la persona titular de la DEGT o la DA según corresponda, respecto de los sistemas informáticos a cargo de la DEGT o DA, en caso de nuevo ingreso de personal, cambio de adscripción o funciones de la persona usuaria.

VII. Reportar, a través de la persona titular del órgano jurisdiccional o área, a la DEGT o la DA, el equipamiento tecnológico sin uso, almacenado o en mal estado en el lugar de trabajo, para su reasignación, uso y aprovechamiento.

**B. Restricciones:**

I. Configurar, instalar o desinstalar cualquier dispositivo distinto al proporcionado en el equipamiento tecnológico.

II. Actualizar, reconfigurar, reproducir, copiar o alterar el software institucional instalado en el equipamiento tecnológico.

III. Instalar, descargar, almacenar, transferir y/o reproducir cualquier software ajeno al instalado en el equipamiento tecnológico, sin autorización expresa de la DEGT o la DA, según sea el caso.

IV. Instalar, descargar, generar, propagar, ejecutar, compilar, coleccionar, copiar, o intentar introducir cualquier tipo de archivo y/o programa que altere el funcionamiento y la seguridad de información contenida en la infraestructura tecnológica.

V. Efectuar cualquier tipo de práctica encaminada a afectar, modificar y/o sustituir la infraestructura tecnológica, vulnerando la integridad, confidencialidad y seguridad de la información almacenada en la misma.

VI. Efectuar la manipulación interna y/o mal uso del equipamiento tecnológico y/o equipo de telefonía móvil.

VII. Consumir alimentos y bebidas en el lugar destinado para el equipamiento tecnológico.

VIII. Reubicar sin previo aviso, el equipamiento tecnológico, en un espacio distinto al designado y autorizado por la DEGT o la DA, según corresponda.

IX. Conectar en la instalación eléctrica o a los no breaks, cualquier tipo de aparatos eléctricos y/o electrónicos que interfieran con el consumo de energía del equipamiento tecnológico (máquinas de escribir, fax, radio grabadoras, televisores, cafeteras, hornos de microondas, frigobar, cargadores, etc.), así como equipos móviles, módems para conexión a internet de acceso inalámbrico o USB.

X. Retirar del equipamiento tecnológico, los sellos de mantenimiento preventivo colocados por las personas servidoras públicas del Poder Judicial, o por las personas prestadoras del servicio contratadas para tal fin.

XI. Sustituir cualquier equipamiento tecnológico y/o equipo de telefonía celular en lugar del otorgado para el desempeño de sus funciones.

XII. Las demás que, en su caso, establezca el Pleno del Consejo, la Oficialía Mayor y las que deriven de la normatividad aplicable.

**Artículo 9.-** Las personas servidoras públicas deberán conservar el documento de resguardo del equipamiento tecnológico y/o equipo de telefonía móvil, ya sea arrendado o propiedad del Poder Judicial, que les fue asignado para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 10.-** En caso de separación del cargo, baja o sustitución del equipamiento tecnológico o equipo de telefonía móvil, por desgaste natural derivado del uso normal del mismo o deterioro por

*causas no imputables a la persona servidora pública, se deberá observar el procedimiento establecido en el Acuerdo General en materia de registro y baja de bienes.*

**Artículo 11.-** *En caso de robo o extravío de la infraestructura tecnológica y/o equipo de telefonía móvil, que la persona servidora pública tenga a su cargo, deberá notificar por oficio inmediatamente a la persona titular, a la Contraloría, DGJ, DS y DERM, así como a la DEGT, o en su caso, a la DA, a través del CAT para que se proceda conforme a las disposiciones aplicables.*

**Artículo 12.-** *Todo daño o desperfecto a la infraestructura tecnológica, ocasionados por negligencia, abuso o siniestro, deberá ser notificado por la persona titular, así como a la DEGT o DA, según corresponda para que se proceda conforme a las disposiciones aplicables.*

**Artículo 13.-** *Es responsabilidad de las personas servidoras públicas reportar a la DEGT o a la DA cualquier mal uso de la infraestructura tecnológica del que tengan conocimiento.*

#### **Capítulo IV** **Del Equipamiento Tecnológico**

**Artículo 14.-** *El equipamiento tecnológico es proporcionado por la Oficialía Mayor a través de la DEGT para el Tribunal, o por la DA para el Consejo, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales del Poder Judicial.*

*La solicitud para que se proporcione equipamiento tecnológico se realizará por la persona titular, mediante oficio dirigido a la persona titular de la DEGT o la DA, según corresponda.*

**Artículo 15.-** *El equipamiento tecnológico se asignará a los órganos jurisdiccionales o áreas del Poder Judicial, de conformidad con las funciones sustantivas que realicen y estará sujeto a la disponibilidad de los mismos.*

**Artículo 16.-** *La instalación y conexión del equipamiento tecnológico, estará a cargo del personal designado por la DEGT o la DA, por lo que cualquier desperfecto o daño derivado de la instalación o manipulación de una o un tercero, generará responsabilidad en la persona servidora pública o persona usuaria.*

**Artículo 17.-** *El equipamiento tecnológico deberá permanecer invariablemente en el área y espacio asignados por la DEGT o la DA, por lo que, en caso de requerir la reubicación del mismo, la persona servidora pública, a través de la persona titular, solicitará mediante oficio, el apoyo técnico de la DEGT o la DA, por lo que cualquier desperfecto o daño derivado de la reubicación por parte de una o un tercero, generará responsabilidad en la persona servidora pública.*

**Artículo 18.-** *El equipamiento tecnológico del Poder Judicial, contará con un nodo de red o acceso a la red inalámbrica, en caso de requerirlo, para su conectividad y óptimo aprovechamiento de los servicios tecnológicos proporcionados por éste.*

**Artículo 19.-** *La DEGT o la DA, autorizará o no el movimiento del equipamiento tecnológico y notificará el dictamen técnico y el costo que generará la reubicación, para la autorización de la persona titular del órgano jurisdiccional o área solicitante.*

**Artículo 20.-** *La persona titular solicitará por oficio a la DEGT o la DA, según corresponda, cuando se requiera la utilización de equipamiento tecnológico ajeno al proporcionado por el Poder Judicial, para que autorice su uso, justificando la necesidad, periodo y las características del equipo.*

**Artículo 21.-** *Respecto de la utilización de equipamiento tecnológico ajeno al proporcionado por el Poder Judicial, la DEGT o la DA dará su autorización a la persona titular solicitante, en un término no mayor a cinco días hábiles, a fin de que la persona servidora pública proceda de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General en materia de seguridad.*

#### **A. Servicios de Mantenimiento.**

**Artículo 22.-** La DEGT o la DA serán las únicas áreas encargadas de proporcionar los servicios de soporte y mantenimiento, al equipamiento tecnológico del Poder Judicial, ya sea directamente o a través de servicios contratados. En ningún caso, la DEGT o la DA brindarán servicios de soporte y mantenimiento al equipamiento tecnológico propiedad de la persona servidora pública o persona usuaria.

**Artículo 23.-** La DEGT y la DA, informarán en forma periódica, con anticipación y por escrito a los órganos jurisdiccionales y áreas del Poder Judicial, según corresponda, las fechas propuestas para llevar a cabo el mantenimiento preventivo, a fin de que éstas proporcionen las facilidades necesarias para la adecuada realización del mismo.

**Artículo 24.-** Cuando a consideración del personal técnico designado por la DEGT o la DA, el mantenimiento al equipamiento tecnológico deba realizarse fuera del área de adscripción, se informará a la persona servidora pública y se elaborará el reporte correspondiente, el cual contendrá lo siguiente:

- I. Nombre y firma de la persona servidora pública.
- II. Marca y modelo del equipo.
- III. Número de serie e inventario del equipo.
- IV. Motivo del retiro del equipo.
- V. Fecha de retiro del equipo.
- VI. Fecha aproximada de devolución del equipo.
- VII. Nombre y firma del personal que retira el equipo.
- VIII. Los datos del equipo dejado en préstamo como respaldo, si fuera el caso.
- IX. Observaciones (para indicar si la persona usuaria realizó el respaldo de su información, si ésta es de acceso restringido o no, y/o en su caso, la eliminación de la misma).
- X. Nombre y firma de la persona que traslada el equipo.
- XI. Sello del órgano jurisdiccional o área y firma de la persona servidora pública del equipo que se retira.

**Artículo 25.-** Una vez que la DEGT o la DA concluyan el mantenimiento del equipamiento tecnológico, la persona servidora pública verificará que éste funcione correctamente y firmará de conformidad el reporte de servicio correspondiente.

#### **B. Equipos de Uso Público.**

**Artículo 26.-** Los equipos de uso público que se encuentran ubicados en los inmuebles del Poder Judicial, son proporcionados para facilitar el acceso a los servicios que presta a la ciudadanía.

**Artículo 27.-** La DEGT y la DA son las áreas encargadas de la instalación y conexión de los equipos de uso público, así como de vigilar la correcta operación de los mismos.

**Artículo 28.-** Las personas servidoras públicas y personas usuarias que utilicen los equipos de uso público, deberán observar lo siguiente:

- I. Respetar el tiempo de uso estipulado, a razón de una sesión por persona.
- II. Reportar al CAT o a la persona encargada en turno cualquier anomalía, desperfecto y/o mal funcionamiento de los equipos.
- III. Evitar incurrir en prácticas tendentes a dañar, obstruir, mover, pintar, introducir objetos y/o desconectar los equipos.

**Artículo 29.-** La DEGT o la DA, darán seguimiento a toda solicitud de atención por el desperfecto de los equipos de uso público, recibida por el CAT, hasta su debida conclusión.

**Artículo 30.-** Todo daño a los equipos de uso público ubicados en los inmuebles del Poder Judicial, ocasionados por negligencia o abuso de la persona servidora pública o persona usuaria, del que tenga conocimiento la DEGT o la DA, será notificado de forma inmediata a la Contraloría y a la DS, según corresponda, para que procedan en el ámbito de sus respectivas competencias conforme a las disposiciones aplicables.

### **C. Respaldo de la Información.**

**Artículo 31.-** Tratándose de la catalogación, resguardo y almacenaje de la información generada y contenida en el equipamiento tecnológico, las personas servidoras públicas deberán observar lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 32.-** La persona servidora pública es responsable de la información que se genere y contenga el equipamiento tecnológico asignado a éste, por lo que deberá realizar respaldos de dicha información al menos una vez cada semana.

**Artículo 33.-** En las áreas de operación crítica del Poder Judicial que brindan servicios a la ciudadanía y que, en caso de suspensión del servicio, paralizarían la impartición de justicia, las personas servidoras públicas responsables de la información, deberán realizar respaldos diariamente.

**Artículo 34.-** El respaldo de la información contenida en los servidores de uso exclusivo de alguna área del Poder Judicial, será responsabilidad única de la persona titular de dicha área.

**Artículo 35.-** La información contenida en los servidores generales administrados por la DEGT o la DA, será respaldada por la persona responsable de la administración de los mismos, de acuerdo a la prioridad y periodicidad establecida por la propia DEGT o la DA, debiendo preservar la seguridad e integridad de la información del Poder Judicial.

**Artículo 36.-** Los medios de almacenamiento para que la persona servidora pública resguarde la información contenida en el equipamiento tecnológico son: discos compactos (CD), discos versátiles digitales (DVD), memorias de almacenamiento masivo (USB), discos extraíbles y dispositivos móviles con conectividad USB; mismos que deberán permanecer en las instalaciones del Poder Judicial por ser de su propiedad.

## **Capítulo V De los Servicios Tecnológicos**

**Artículo 37.-** Los servicios tecnológicos son proporcionados por la DEGT, para el Tribunal y la DA para el Consejo, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales del Poder Judicial, y podrán ser solicitados por la persona titular, mediante solicitud de servicio dirigida a la persona titular de la DEGT o la DA, según corresponda.

**Artículo 38.-** Las áreas que por sus funciones requieran la utilización de cualquier software ajeno al institucional, deberán solicitarlo a través de la persona titular, mediante solicitud de servicio dirigida a la DEGT o la DA, quien una vez determinada la viabilidad técnica brindará la atención correspondiente.

**Artículo 39.-** La DEGT o la DA serán las encargadas de brindar y/o coordinar la capacitación al área usuaria para el uso y operación de los servicios tecnológicos.

## **Capítulo VI De los Servicios Institucionales de Comunicaciones y Telecomunicaciones**

**Artículo 40.-** El uso de los servicios institucionales de comunicaciones y telecomunicaciones (intranet, internet y voz IP), serán proporcionados por la DEGT o la DA, únicamente a las personas servidoras públicas que por el desarrollo de sus funciones así lo requieran, y será pedido mediante una

solicitud de servicio dirigida a la persona titular de la DEGT o DA, a petición de las personas titulares.

**Artículo 41.-** La DEGT o la DA, según corresponda, determinarán la viabilidad de la solicitud, reservándose el derecho de autorizar los servicios cuando las funciones desarrolladas por la persona servidora pública no lo ameriten, o bien, cuando se considere exista una amenaza a la seguridad de la red institucional.

**Artículo 42.-** El acceso al servicio de Internet al público en general, se pondrá a disposición en la planta baja de cada inmueble del Poder Judicial; y estará limitado a días y horas hábiles; en el caso de los reclusorios, el público en general no tendrá acceso al servicio de internet.

**Artículo 43.-** Queda estrictamente prohibido para las personas servidoras públicas y personas usuarias del servicio institucional de internet:

I. Utilizar los servicios con fines particulares, comerciales, políticos, o cualquier otro que no sea estrictamente laboral.

II. Ingresar a sitios de contenido sexual, fraudes, armas, terrorismo, violencia, blogs no institucionales, juegos de entretenimiento en línea, multiusuario, de apuestas, de azar o lotería.

III. Acceder a sitios de hacking, cracking o foros de esta misma categoría.

IV. Utilizar servicios de radio y TV, redes sociales, cualquier servicio multimedia para sitios con audio y video en su contenido, y correos externos o comerciales.

V. Descargar, distribuir y/o reproducir cualquier tipo de material que cuente con derechos de autor, marcas o patentes, a través de los servicios de la red institucional de internet, intranet y voz IP.

VI. Descargar cualquier archivo que no esté relacionado con sus funciones.

VII. Descargar cualquier tipo de software que permita realizar conexiones automáticas a sitios ilegales.

VIII. Enviar información que haya sido generada, procesada y/o almacenada en el Poder Judicial, a través de Internet.

IX. Diseminar virus informáticos u otro tipo de programas dañinos para los sistemas de información, con el fin de afectar los datos y registros de otras personas servidoras públicas o personas usuarias.

**Artículo 44.-** Cuando las personas servidoras públicas, por la naturaleza de sus funciones, requieran acceso a sitios restringidos y/o correos electrónicos externos o comerciales, deberá solicitarlo la persona titular a la DEGT o la DA, según sea el caso, mediante solicitud de servicio justificando fehacientemente la necesidad del mismo.

**Artículo 45.-** La DEGT o la DA darán respuesta por escrito a la solicitud y la autorización quedará sujeta a la viabilidad técnica y de seguridad que la propia DEGT o la DA determinen.

**Artículo 46.-** La cancelación del servicio institucional de internet, la podrán realizar la DEGT o la DA, de manera parcial o definitiva en caso de que la persona servidora pública incurra en alguna de las prohibiciones establecidas, o bien, por su reincidencia, previa notificación a la persona titular, con independencia de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 47.-** Las personas servidoras públicas que por sus funciones requieran el acceso a los servicios institucionales de Internet e Intranet en cualquier equipamiento tecnológico ajeno al proporcionado por el Poder Judicial, deberán solicitarlo a través de la persona titular, mediante solicitud de servicio dirigido a la DEGT o la DA.

**Artículo 48.-** La DEGT o la DA, darán respuesta por escrito a la solicitud y la autorización quedará sujeta a la viabilidad técnica y de seguridad que la propia DEGT o la DA establezcan.

## **Capítulo VII**

### **Servicio de Telefonía Oficial**

**Artículo 49.-** El uso del servicio de telefonía oficial será proporcionado exclusivamente por la DEGT, únicamente a las personas servidoras públicas que por el desarrollo de sus funciones así lo requieran.

**Artículo 50.-** La DEGT se encargará de lo siguiente:

- I. Administrar el plan de marcación para los equipos de telefonía.
- II. Asignar y administrar los privilegios y extensiones a los equipos telefónicos.
- III. Llevar un control de teléfonos asignados, extensiones y permisos de marcación.

**Artículo 51.-** El servicio de telefonía se brindará a solicitud de la persona titular, mediante oficio dirigido a la persona titular de la DEGT.

La DEGT dará respuesta a dicha solicitud por escrito y la autorización quedará sujeta a la disponibilidad, viabilidad técnica y de seguridad que la propia DEGT establezca.

**Artículo 52.-** El uso adecuado de la infraestructura tecnológica de telefonía es responsabilidad exclusiva de las personas servidoras públicas que tienen asignado el servicio, por lo que deberán observar lo siguiente:

- I. Usar el servicio estrictamente para comunicaciones oficiales y las relacionadas para el correcto desempeño de sus funciones.
- II. Utilizar un lenguaje apropiado basado en el respeto y el contenido del código de ética institucional.
- III. Evitar incurrir en prácticas que lleven a falsear información o sustituir la identidad de otras personas servidoras públicas del Poder Judicial.
- IV. Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica de telefonía, evitando conductas inapropiadas en el uso de la misma, que la puedan dañar.

**Artículo 53.-** La instalación, conexión y/o cambio de lugar de los componentes que integra la infraestructura tecnológica de telefonía, estará a cargo exclusivamente del personal designado por la DEGT, por lo que cualquier desperfecto o daño derivado de la intervención de una o un tercero, generará responsabilidad para la persona servidora pública resguardante del equipo.

**Artículo 54.-** La cancelación del servicio de telefonía, se realizará a petición de la persona servidora pública resguardante, con la autorización de la persona titular correspondiente, mediante oficio dirigido a la DEGT, cuando la persona servidora pública cause baja del Poder Judicial, o bien, cuando la DEGT detecte que la persona servidora pública ha incurrido en alguna violación a lo dispuesto en las presentes Normas, con independencia de las sanciones a que haya lugar.

## **Capítulo VIII**

### **De los Equipos y Servicio de Telefonía Móvil**

**Artículo 55.-** La solicitud para la asignación, uso y resguardo del equipo de telefonía móvil para las personas servidoras públicas del Tribunal se hará mediante oficio dirigido a la persona titular de la DEGT, a petición de la persona titular, dentro de sus funciones, tenga a su cargo personal que requiera el uso de los servicios de telefonía móvil para el debido cumplimiento de sus funciones encomendadas y/o la condición de mantener comunicación permanente.

**Artículo 56.-** La DEGT dará respuesta a la solicitud por escrito y la autorización quedará sujeta a la disponibilidad, viabilidad técnica y de seguridad que la propia DEGT establezca.

**Artículo 57.-** La DEGT será la responsable de la entrega, del proceso del resguardo, servicio, sustitución, cancelación y de ser el caso, reposición de los equipos de telefonía móvil que se entreguen a las personas servidoras públicas del Tribunal.

**Artículo 58.-** El uso adecuado de los equipos de telefonía móvil es responsabilidad exclusiva de las personas servidoras públicas que tienen asignado el servicio y deberán observar lo establecido en las

*fracciones I, II, III y IV del artículo 52 de las presentes Normas, así como evitar realizar algún tipo de acoso, amenaza o cualquier delito, a través del equipo de telefonía móvil asignado.*

*En caso de que los equipos de telefonía móvil presenten algún daño que no permita su buen funcionamiento, derivado del mal uso o negligencia de la persona servidora pública resguardante, esta deberá hacerse cargo de la reparación o sustitución del equipo de telefonía móvil.*

**Artículo 59.-** *En caso de robo o extravío, la persona servidora pública resguardante deberá acudir ante la autoridad competente para realizar denuncia, levantar la constancia de hechos correspondiente y notificar a la DEGT mediante oficio, debiendo anexar copia simple de la documentación comprobatoria, a fin de que la DEGT reporte el equipo y la tarjeta SIM correspondientes. La DEGT se reserva la acción de reponer el equipo de telefonía móvil, derivado del resultado del reporte, documentación e investigación correspondientes.*

**Artículo 60.-** *La cancelación del servicio de telefonía móvil se realizará a petición de la persona servidora pública resguardante, con la autorización de la persona titular correspondiente, mediante oficio dirigido a la persona titular de la DEGT, debiendo hacer entrega del equipo de telefonía móvil que le fue proporcionado. También se realizará cuando la persona servidora pública cause baja del Tribunal, o bien, cuando la DEGT detecte que la persona servidora pública ha incurrido en alguna violación a lo dispuesto en las presentes Normas, con independencia de las sanciones a que haya lugar.*

## **Capítulo IX**

### **Del Servicio de Correo Electrónico Institucional (CEI)**

**Artículo 61.-** *El servicio del CEI será proporcionado por la DEGT o la DA, según corresponda, únicamente a las personas servidoras públicas que por el desarrollo de sus funciones así lo requieran, quienes deberán apegarse al Acuerdo General que regula el uso, almacenamiento y control de los correos electrónicos institucionales, en el que se establecen los términos y condiciones para su uso.*

**Artículo 62.-** *La cancelación y baja del servicio de CEI se realizará en términos del Acuerdo General que regula el uso, almacenamiento y control de los correos electrónicos institucionales.*

## **Capítulo X**

### **De los Servicios Audiovisuales**

**Artículo 63.-** *Las Unidades de Informática y Videgrabación a cargo de la DEGT, ubicadas en las instalaciones de las Salas de Oralidad del Tribunal, serán las encargadas de la preparación, monitoreo, grabación, consolidación y notificación de las audiencias orales en las diferentes materias, a través de la infraestructura tecnológica instalada en dichas Salas.*

**Artículo 64.-** *Las videgrabaciones generadas a partir de los servicios audiovisuales en las audiencias orales, serán copiadas en discos versátiles digitales (DVD) o en dispositivo de almacenamiento (memoria) USB, bajo orden expresa de los órganos jurisdiccionales y solo serán proporcionadas de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.*

**Artículo 65.-** *Los servicios audiovisuales deberán ser solicitados por el órgano jurisdiccional o área a través de solicitud de servicio dirigida a la DEGT, a fin de que ésta evalúe y determine su viabilidad técnica, notificando el resultado correspondiente.*

**Artículo 66.-** *En el caso de los servicios de tele-presencia o videoconferencias, se observará lo estipulado en el Acuerdo General en materia de tele-presencia.*

**Artículo 67.-** *Una vez notificada la autorización de la implementación de los servicios audiovisuales, la DEGT será la encargada de proveer el equipamiento tecnológico correspondiente y el servicio de red institucional necesario, a fin de que el requerimiento se atienda de manera correcta y satisfactoria.*

**Artículo 68.-** El órgano jurisdiccional o área requirente de los servicios audiovisuales deberá hacer uso responsable de los mismos, para los fines estrictamente autorizados por la DEGT y será responsable del resguardo provisional del equipamiento tecnológico que forma parte de dichos servicios.

**Artículo 69.-** La instalación, conexión y/o cambio de lugar de los componentes que integran los servicios audiovisuales, estará a cargo exclusivamente del personal designado por la DEGT, por lo que cualquier desperfecto o daño derivado de la intervención de una o un tercero, generará responsabilidad en la persona servidora pública que sea usuaria de estos servicios.

**Artículo 70.-** Para el caso de las transmisiones en vivo, será la Coordinación de Comunicación Social la responsable de generar la liga electrónica de internet en redes sociales, mientras que la DEGT será la encargada de realizar las adecuaciones técnicas.

**Artículo 71.-** La utilización del área y equipamiento tecnológico destinados para producción audiovisual, deberá ser solicitada mediante oficio dirigido a la DEGT, firmado por la persona titular requirente, en cuya respuesta le será notificada la disponibilidad existente.

## **Capítulo XI**

### **Del Servicio de VPN**

**Artículo 72.-** El servicio de VPN será proporcionado por la DEGT, únicamente a las personas servidoras públicas que por el desarrollo de sus funciones así lo requieran y será solicitado por la persona titular mediante oficio.

El oficio de solicitud deberá incluir una dirección de CEI, así como el nombre de la persona servidora pública para la cual se requiere el servicio y la justificación de la necesidad del servicio.

**Artículo 73.-** La DEGT determinará la viabilidad de la solicitud, reservándose el derecho de autorizar el servicio, cuando se considere exista una amenaza a la seguridad para los servicios informáticos institucionales.

**Artículo 74.-** La DEGT será responsable de:

- I. Asignar identificador de usuario(a) y contraseña para el uso del servicio de VPN.
- II. Generar y entregar un manual de usuario(a) para la instalación y operación del servicio de VPN.
- III. Llevar un control y administración de las personas usuarias que hacen uso de los servicios de VPN.
- IV. Realizar la actualización de permisos del servicio de VPN, por lo menos una vez al año.

**Artículo 75.-** La persona servidora pública a la que se le asigne el servicio de VPN, requisitará el formato de solicitud de acceso remoto por medio de VPN, recibido por correo electrónico institucional y lo entregará de forma impresa debidamente firmado a la DEGT.

**Artículo 76.-** Las personas servidoras públicas que utilicen el servicio de VPN, deberán observar lo siguiente:

- I. Utilizar el servicio exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones, manteniendo la confidencialidad e integridad de la información a la cual se tiene acceso mediante la conexión remota.
- II. No usar el servicio de VPN, en caso de que el equipo de cómputo o dispositivo con el que va a iniciar la conexión se encuentre infectado por virus o cualquier amenaza informática.
- III. No utilizar el servicio desde equipos de cómputo públicos y redes no confiables, como redes inalámbricas públicas.
- IV. Cerrar sesión y desconectarse del servicio, una vez finalizada la conexión remota.
- V. El identificador de usuario(a) y contraseña asignados serán de uso personal, confidencial e intransferible.

VI. En caso de presentar algún inconveniente con el uso del servicio lo comunicará a la DEGT mediante un reporte al CAT.

**Artículo 77.-** La persona titular podrá solicitar la terminación del servicio de VPN, mediante oficio dirigido a la persona titular de la DEGT.

## **Capítulo XII**

### **De la Infraestructura Tecnológica de Videovigilancia (CCTV)**

**Artículo 78.-** Los servicios de videovigilancia en los inmuebles del Poder Judicial son proporcionados por la DEGT y la DS, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad a lo dispuesto en la normatividad vigente.

**Artículo 79.-** La DEGT es responsable de:

- I. Brindar soluciones técnicas y la capacitación relacionada con la operación del CCTV, el cual forma parte de la infraestructura tecnológica, tomando en cuenta los requerimientos de la DS.
- II. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo para conservar la operación del equipamiento tecnológico de videovigilancia del Tribunal, a efecto de cumplir la normatividad vigente referente a los días de almacenamiento y operación del CCTV.
- III. En conjunto con la DS y en su caso, la empresa prestadora del servicio que proporcione el mantenimiento, conservar la integridad de la infraestructura tecnológica de videovigilancia que alberga la información generada y almacenada (imágenes, audio y video).

**Artículo 80.-** La DS es responsable de:

- I. Resguardar y operar el equipamiento que conforma la infraestructura tecnológica del CCTV, bajo los criterios de operatividad de los mismos.
- II. Resguardar la información (imágenes, audio y video) que se genere y contenga almacenado el equipamiento tecnológico de CCTV asignado para la videovigilancia, en términos del Acuerdo General en materia de seguridad y vigilancia vigente.

## **Capítulo XIII**

### **Del Portal y Micrositios del Poder Judicial de la Ciudad de México**

**Artículo 81.-** El dominio oficial del Portal será [www.poderjudicialcdmx.gob.mx](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx) y corresponde a la DEGT en coordinación con las áreas involucradas, llevar a cabo las actividades de difusión, desarrollo, administración, actualización, operación y mantenimiento del mismo; así como la creación de los subdominios correspondientes.

**Artículo 82.-** Las áreas responsables del Poder Judicial, se apegarán al Acuerdo General para la operación y administración del Portal de Internet, que establece los términos y condiciones para la operación y administración del portal y sus micrositios.

## **Capítulo XIV**

### **De los Sistemas Informáticos**

**Artículo 83.-** La Oficialía Mayor por conducto de la DEGT para el Tribunal, y la DA para el Consejo, son las responsables de proponer, diseñar, desarrollar e implementar las soluciones a los requerimientos de sistemas informáticos para automatizar las funciones de los órganos jurisdiccionales y las áreas.

**Artículo 84.-** Los órganos jurisdiccionales y las áreas, que requieran el desarrollo y/o mantenimiento de un sistema informático específico por parte de la DEGT o la DA, deberán solicitarlo a través de la persona titular, por oficio dirigido a la persona titular de la DEGT o de la DA según corresponda.

*El oficio de solicitud deberá incluir:*

- I. Descripción de la necesidad a cubrir.*
- II. Personal de enlace para dar seguimiento a la solicitud.*
- III. Requisar y adjuntar la solicitud de requerimiento base para el desarrollo de sistemas informáticos, mismo que estará disponible en el portal.*

**Artículo 85.-** *La DEGT o la DA, brindarán el apoyo necesario al órgano jurisdiccional o área solicitante, para establecer las necesidades y alcance del sistema informático requerido, informando por escrito al órgano jurisdiccional o área solicitante, la metodología para el desarrollo, pruebas e instalación del sistema informático correspondiente.*

**Artículo 86.-** *La DEGT o la DA, según corresponda, llevarán un registro de las actividades realizadas en los sistemas informáticos administrados por éstas, cuando así se requiera.*

**Artículo 87.-** *La DEGT o la DA, según sea el caso, establecerán controles o contraseñas de ingreso alfanuméricos en los sistemas informáticos administrados por éstas.*

**Artículo 88.-** *En caso de algún cambio de persona servidora pública en los sistemas informáticos, la persona titular solicitará a la DEGT o la DA, según corresponda y mediante oficio, el cambio en los controles o contraseñas de ingreso.*

**Artículo 89.-** *La DEGT es el área que provee los insumos técnicos para el óptimo funcionamiento de un sistema informático y de los módulos que lo conforman.*

**Artículo 90.-** *La DEGT es responsable de administrar técnicamente los sistemas informáticos en los siguientes términos:*

- I. Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la operación y funcionamiento del sistema informático.*
- II. Proveer los equipos e insumos necesarios para la operación del sistema informático.*
- III. Mantener y verificar el óptimo funcionamiento de los servicios del sistema informático, así como la infraestructura tecnológica y canales de comunicación correspondientes.*
- IV. Generar y entregar las claves de usuario(a) y contraseña, a las personas servidoras públicas del área usuaria del sistema informático, y que hayan sido solicitados y autorizados por la persona titular del órgano jurisdiccional o área.*
- V. Asesorar y capacitar a las personas servidoras públicas que hagan uso del sistema informático.*
- VI. Supervisar las operaciones informáticas del sistema informático.*
- VII. Monitorear e informar al Consejo, sobre el estado de los canales de comunicación y de los servicios informáticos del sistema en caso de sufrir alguna incidencia.*
- VIII. Dar solución a las incidencias que sean detectadas por el área usuaria del sistema informático reportadas en el CAT.*
- IX. Atender las incidencias que reporte el CAT*
- X. Dar atención a las instrucciones giradas por el Consejo para realizar ajustes al sistema informático.*
- XI. Dar atención a los requerimientos solicitados por oficio y/o correo electrónico por la persona titular del órgano jurisdiccional o área, sobre la operación y actualización del sistema informático.*

XII. Proveer las herramientas tecnológicas necesarias para el acceso remoto controlado al sistema informático.

XIII. Administrar los catálogos y actualizaciones del sistema informático.

XIV. Actualizar el Manual de Usuario(a) del Sistema, cada que existan actualizaciones al sistema informático.

**Artículo 91.-** Al área usuaria le corresponde:

I. Dar uso responsable a la clave de acceso al sistema informático que se le otorgue, ya que es individual e intransferible.

II. Por medio de la persona titular, solicitar por oficio y/o correo electrónico a la DEGT la entrega de claves de uso del sistema informático, para las personas servidoras públicas autorizadas para su uso.

III. Verificar la óptima operación de todas las funcionalidades del sistema informático y solicitar a la DEGT, cuando sea necesario las adecuaciones o nuevas funcionalidades a que haya lugar.

IV. Dar uso de manera adecuada al sistema informático.

V. En caso de incidencias respecto a los datos, información y registros en el sistema informático, informar de forma inmediata a la DEGT para que resuelva lo conducente.

VI. Verificar que la información de la base de datos del sistema informático, se encuentre debidamente actualizada.

VII. Observar las indicaciones operativas señaladas en el Manual de Usuario(a) del sistema informático.

## **Capítulo XV**

### **Del Centro de Atención Tecnológica (CAT)**

**Artículo 92.-** Toda solicitud de servicio, asesoría e información relacionada con el equipamiento y servicios tecnológicos brindados por el Poder Judicial, deberá ser solicitada por la persona servidora pública, según sea el caso, a la DEGT o la DA, a través del CAT.

**Artículo 93.-** El Poder Judicial ponen a disposición de las personas servidoras públicas, así como para el público en general, la línea telefónica 55 9156 4997 extensión 8080; el correo electrónico institucional [scat@tsjcdmx.gob.mx](mailto:scat@tsjcdmx.gob.mx), la interfaz web intranet [cat.poderjudicialcdmx.gob.mx](http://cat.poderjudicialcdmx.gob.mx); los kioscos de la PIC; y dentro de los portales de internet con que cuentan algunos de los sistemas informáticos, en su módulo de reporte.

**Artículo 94.-** El horario de servicio del CAT será las 24 horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año.

**Artículo 95.-** Para la atención de cualquier solicitud de servicio relacionada con el equipamiento y servicios tecnológicos, la persona servidora pública deberá comunicarse al CAT y proporcionar la siguiente información para que se le asigne un número de ticket o folio para su atención:

I. Área de adscripción de la persona servidora pública.

II. Nombre y cargo de la persona servidora pública.

III. Proporcionar los datos necesarios según el problema que reporte.

IV. Breve descripción del requerimiento.

**Artículo 96.-** El CAT turnará al área o al personal designado por la DEGT o la DA según corresponda, la solicitud recibida para su atención y una vez concluida esta, realizará llamadas a la

persona usuaria, para confirmar la atención satisfactoria de la solicitud, con lo que dará por concluido un ticket o folio de atención.

**Artículo 97.-** La DEGT o la DA, darán seguimiento a la atención de toda solicitud recibida por el CAT, hasta su debida conclusión y supervisará la atención brindada para verificar la calidad en el servicio prestado.

#### **Transitorios**

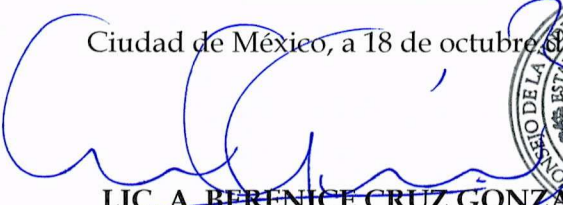
**PRIMERO.-** Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión, serán publicadas en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y mediante el enlace electrónico correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos el Acuerdo General 34-03/2020, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha catorce de enero del año dos mil veinte, mediante el cual se aprobaron las Normas Generales para el Uso, Aprovechamiento y Conservación de Bienes y Servicios Tecnológicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan a las presentes Normas.

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

**ATENTAMENTE**

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2024

  
**LIC. A. BERENICE CRUZ GONZALEZ**  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**DE LA CIUDAD DE MEXICO**

