



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

NOVENA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Lunes 2 de Diciembre de 2024

NÚM. 98

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

LINEAMIENTOS DE USO DE SISTEMAS, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

La suscrita Maestra Monserrat Erandi Ambrosio Mondragón, Secretaria de Estudio y Cuenta de la Quinta Sala Especializada en Materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas, habilitada para el despacho y/o cargo de Secretaria General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 145, fracción I, 164, parte *in fine* y 165, fracciones VI, IX y XII del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, así como el 31, fracción III y XXVII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, por unanimidad de votos de las y los Magistrados Integrantes del Pleno de este Órgano Jurisdiccional, se aprobaron los siguientes: «*Lineamientos de uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo*».

Por lo que en términos de lo previsto por los artículos 10, fracción VI y 31, fracción VII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo se extiende la presente certificación para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.- Conste. Doy fe. (Firma y sello)

CE-1203/2024

**LINEAMIENTOS DE USO DE SISTEMAS, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

Índice

| | |
|--|----|
| Índice | 2 |
| PRESENTACIÓN | 2 |
| CONSIDERANDOS | 3 |
| CAPÍTULO I | 3 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 3 |
| CAPÍTULO II | 6 |
| USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES | 6 |
| SECCIÓN PRIMERA | 6 |
| DISPOSICIONES COMUNES | 6 |
| SECCIÓN SEGUNDA | 7 |
| EQUIPOS DE CÓMPUTO | 7 |
| SECCIÓN TERCERA | 10 |
| CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL E INTRANET | 10 |
| SECCIÓN CUARTA | 10 |
| ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA FIJA | 10 |
| SECCIÓN QUINTA | 11 |
| EL PORTAL | 11 |
| CAPÍTULO III SISTEMAS INFORMÁTICOS | 13 |
| SECCIÓN PRIMERA | 13 |
| DISPOSICIONES COMUNES | 13 |
| SECCIÓN SEGUNDA | 14 |
| DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL TRIBUNAL | 14 |
| SECCIÓN TERCERA | 16 |
| REGISTRO DE ASISTENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS | 16 |
| CAPÍTULO IV | 17 |
| MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 17 |
| CAPÍTULO V | 18 |
| DISPOSICIONES FINALES | 18 |
| RÉGIMEN TRANSITORIO | 18 |

PRESENTACIÓN

La implementación de los Lineamientos de Uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo se presenta como una respuesta fundamental para adecuarse a los retos actuales en la gestión de información, seguridad y transparencia institucional. En un entorno de constante evolución tecnológica, estos Lineamientos buscan establecer parámetros claros que regulen el uso de los recursos informáticos del Tribunal, promoviendo la eficiencia operativa, la protección de datos y el cumplimiento de principios éticos en la administración pública.

La formulación de estos Lineamientos responde a la necesidad de un marco normativo que oriente el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación, reconociendo su papel clave para mejorar el acceso a la información, la transparencia y la relación entre el Tribunal y la ciudadanía. Mediante el establecimiento de obligaciones específicas para el personal, así como directrices sobre accesibilidad, seguridad y responsabilidad en el uso de los sistemas informáticos, el Tribunal asegura un uso eficiente y ético de los recursos tecnológicos, alineado con sus objetivos institucionales.

Además, estos Lineamientos fortalecen el principio de justicia abierta, promoviendo un ambiente de confianza en el manejo de la información sensible que posee el Tribunal. La normatividad establecida considera la protección de datos y las medidas de ciberseguridad, abarcando desde la asignación y control de accesos hasta la supervisión y respaldo de la información, con el fin de prevenir riesgos tecnológicos y posibles vulnerabilidades. Esto no solo contribuye a la seguridad interna, sino también a una percepción positiva del Tribunal en la sociedad michoacana.

El desarrollo de estos Lineamientos contó con la participación de la Secretaría Administrativa, del Órgano Interno de Control y de la Coordinación de Sistemas de esta Institución, lo cual garantiza su validez y pertinencia al considerar las necesidades y especificidades de cada área. La colaboración entre diferentes unidades administrativas refuerza el compromiso del Tribunal con una administración responsable, en donde cada persona servidora pública desempeña un rol activo y responsable en el uso de la tecnología institucional.

En conclusión, los Lineamientos de Uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicaciones representan un paso estratégico hacia

la modernización y el fortalecimiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán. A través de ellos, el Tribunal no solo asegura el cumplimiento de sus funciones con eficacia y transparencia, sino que también garantiza que cada recurso tecnológico esté al servicio de la justicia, en beneficio de las personas y de la sociedad en general.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 95, que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo será un órgano autónomo, independiente en sus resoluciones y de jurisdicción plena en materia administrativa, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad. Este Tribunal tendrá competencia para dirimir, resolviendo en forma definitiva, las controversias que se susciten por actos u omisiones de naturaleza administrativa o fiscal del Poder Ejecutivo, de la Auditoría Superior de Michoacán, de los ayuntamientos, de los organismos autónomos, y de las entidades u organismos descentralizados o desconcentrados, estatales o municipales.

SEGUNDO. Que el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo establece en su artículo 19, fracción XVII, que la Presidencia deberá presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de manuales administrativos y de procedimientos. Asimismo, el artículo 57, fracción V, dispone que la persona titular de la Secretaría Administrativa deberá someter a la consideración de la Presidencia y del Pleno las adecuaciones requeridas a los lineamientos y manuales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Que, considerando la relevancia de las tecnologías de la información y comunicación en el fortalecimiento de los procesos jurisdiccionales y administrativos, es necesario contar con Lineamientos claros y actualizados que regulen su uso y administración. Esto permitirá una gestión más eficiente y segura de los recursos informáticos, asegurando la transparencia, la protección de datos, y el cumplimiento de las funciones del Tribunal en beneficio de la ciudadanía.

CUARTO. Que, en atención a su mandato constitucional y a la evolución constante de las tecnologías de la información, el Tribunal busca garantizar el uso adecuado y responsable de sus sistemas y recursos tecnológicos. Estos Lineamientos contribuyen a la consolidación de un entorno digital seguro, eficiente y que promueva la justicia abierta, fortaleciendo así el acceso a la información y la relación del Tribunal con la sociedad.

QUINTO. Que los Lineamientos en materia de Informática y Comunicaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo requieren una actualización que permita responder de manera adecuada a las necesidades actuales y futuras de la institución, asegurando que las políticas implementadas sean acordes con los principios de transparencia, integridad y seguridad informática.

SEXTO. Que el Tribunal, en su compromiso con la justicia abierta y la transparencia proactiva, promueve la implementación de normativas que fortalezcan la eficacia y eficiencia de sus sistemas de información, garantizando así una mejor relación con la ciudadanía a través de procesos de generación y gestión de información claros y accesibles.

En atención a los considerandos y fundamento invocados, se emiten los siguientes:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer obligaciones y parámetros de uso de los diversos sistemas informáticos y las tecnologías de la información y comunicaciones, en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo a fin de tutelar la seguridad y la transparencia de la información que se genera, procesa o administra, en el desempeño de las funciones sustantivas y administrativas de este órgano de justicia, contenida en las bases de datos en posesión de las áreas que lo integran.

Sujetos de los Lineamientos

Artículo 2. Están sujetas a los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, y en general cualquier persona que en el desempeño de un empleo, cargo o comisión en este órgano jurisdiccional, capture, digitalice, consulte, procese o difunda información jurisdiccional y administrativa, opere bienes informáticos o ingrese al software y demás sistemas de información del Tribunal.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Accesibilidad: Facilidad con la que el contenido Web puede ser utilizado, visitado o accedido en general por todas las personas,

independientemente de sus capacidades, promedio o disminuidas, incluyendo personas de edad avanzada que han visto mermadas sus habilidades a consecuencia de la edad;

- II. Captura: La captura de datos e información por parte de las personas usuarias en el Sistema Informático del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás sistemas de información;
- III. Clave: Es una combinación de caracteres (letras, números y signos), que debe teclearse para obtener acceso a los sistemas informáticos, software o medios electrónicos;
- IV. Consumibles: Los suministros relacionados con las piezas y accesorios complementarios de los medios tecnológicos que con su uso diario tienden a terminarse o desgastarse atendiendo a su naturaleza y fin para el que fueron creados;
- V. Coordinación: La Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación adscrita a la Presidencia del Tribunal;
- VI. Hardware: A todos los componentes físicos de la computadora, servidores, dispositivos de comunicación, equipo activo y periféricos;
- VII. Intranet: El Sistema de Gestión Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Juicio en Línea: Al proceso contencioso administrativo en todas sus etapas, a través del Sistema Informático del Tribunal Juicio en Línea su abreviatura es JEL;
- IX. Lineamientos: Lineamientos de uso de sistemas, tecnologías de información y comunicaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados o cualquier otra tecnología;
- XI. Perfil: La asociación personalizada del personal del Tribunal a la configuración del Sistema Informático, o software para el inicio de una sesión en un equipo con permisos asignados;
- XII. Persona usuaria: A todo el personal que en el ejercicio de la función y sus atribuciones en el Tribunal capture, digitalice, consulte, procese o difunda información jurisdiccional y administrativa, opere o ingrese al software y demás sistemas de información del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Pleno: al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Portal: La página web oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Redes sociales: plataformas digitales que conectan entre sí a personas con intereses, actividades o relaciones, será un medio de comunicación para difundir las actividades del Tribunal;
- XVI. Secretaría Administrativa: A la Secretaría Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. Sistemas Informáticos: El conjunto de sistemas informáticos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. SIIT: El Sistema de Información Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. Software: A los programas y rutinas asociados con la operación de un sistema o programa;
- XX. Tecnologías de la información y comunicaciones: Comprenden el equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video; y,
- XXI. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Atribuciones de la Coordinación

Artículo 4. La Coordinación será la unidad administrativa encargada de las tecnologías de la información y comunicaciones previstas en los

presentes Lineamientos; al respecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser la instancia técnica que proporcione la asesoría requerida por las personas usuarias para la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas informáticos del Tribunal;
- II. Solicitar a la Secretaría Administrativa el abastecimiento de suministros que permitan operar los servicios de tecnologías de información y comunicaciones;
- III. Administrar y resguardar los registros de las personas usuarias de los equipos de cómputo y sistemas informáticos considerando para ello las especificaciones solicitadas y autorizadas por la persona titular de la unidad administrativa y/o jurisdiccional;
- IV. Administrar y dar mantenimiento a las bases de datos y sistemas de información en operación o en proceso de producción, la instalación y control de las licencias de software, el dictamen y diagnóstico del hardware;
- V. Documentar y resguardar la información generada en cada una de las etapas de desarrollo de los sistemas de información y el control de cambios de los mismos;
- VI. Definir la base de datos, lenguaje de programación y herramientas que se deberán utilizar para acceder, consultar y registrar información en los sistemas informáticos del Tribunal;
- VII. Administrar la red de internet, telefonía, hardware y servidores del site que permiten la operatividad de los sistemas informáticos del Tribunal;
- VIII. Implementar las medidas de seguridad informáticas y de protección de la información en los sistemas del Tribunal, lo que implica el monitoreo y revisión periódica del correcto uso de los medios tecnológicos por parte de las personas usuarias;
- IX. Realizar estudios que permitan detectar y prevenir la vulnerabilidad de los esquemas y configuraciones para conexión a Internet, a efecto determinar las medidas pertinentes para minimizar riesgos; y
- X. Operar el seguimiento y la evaluación del servicio de telefonía fija dictaminando sobre la necesidad de incrementar nuevas líneas y equipos telefónicos, así como la asignación y control de nuevos equipos, números y extensiones.

Áreas coadyuvantes

Artículo 5. La Coordinación podrá auxiliarse de las unidades administrativas y/o jurisdiccionales del Tribunal que considere pertinentes para el ejercicio de las atribuciones conferidas en los presentes Lineamientos; las personas titulares deberán coadyuvar proporcionando oportunamente la información y documentación requerida para llevar a cabo sus atribuciones.

Capacitación en materia de tecnologías de la información

Artículo 6. El Tribunal proporcionará a las personas usuarias, orientación y capacitación, respecto del Sistema Informático y demás tecnologías de la información y comunicaciones, necesarias para el óptimo desempeño de sus actividades o atribuciones.

La Coordinación en conjunto con la Coordinación de Capacitación del Tribunal coadyuvarán en las funciones de capacitación, para lo cual establecerán de manera conjunta un programa de actividades, cursos o talleres que deben brindarse a las personas usuarias en su inducción, así como aquellos que permitan su constante actualización.

Uso personal e intransferible de perfiles y claves de acceso

Artículo 7. Los perfiles, contraseñas y claves asignadas a las personas usuarias por la Coordinación para el acceso a los sistemas informáticos, software y uso de medios electrónicos propiedad del Tribunal, son de uso personal e intransferible y será responsabilidad de la persona usuaria toda la actividad que se realice con ésta.

Las personas usuarias podrán solicitar a la Coordinación el restablecimiento de sus claves, perfiles o contraseñas, para garantizar la seguridad de las mismas.

Propiedad de la información

Artículo 8. El Tribunal es propietario de la información que se genere, manipule y almacene en sus sistemas, aplicaciones y cualquier medio de procesamiento electrónico, durante el desempeño de las atribuciones, cargos o comisiones del personal adscrito al mismo.

Derechos patrimoniales

Artículo 9. Los derechos patrimoniales de los sistemas informáticos, hojas de cálculo, macros, bases de datos, perfiles administradores y contraseña de los componentes de redes, cámaras de Circuito Cerrado, códigos fuente de programas, sus componentes, productos y demás elementos relacionados, así como su documentación y cualquier archivo generado por las personas adscritas al Tribunal en el ejercicio de sus actividades laborales, corresponden exclusivamente a este.

Baja de perfiles de personas usuarias y claves de acceso

Artículo 10. Con motivo de los actos de entrega recepción de los servidores públicos adscritos al Tribunal, el Órgano Interno de Control solicitará a la Coordinación:

- I. La baja de las cuentas del perfil de personas usuarias;
- II. La revisión del estado de los equipos informáticos de personas usuarias;
- III. La generación del respaldo de información del equipo desocupado a resguardo de la persona usuaria que realiza la entrega; y,
- IV. La revocación de todos los accesos en los sistemas informáticos, intranet y correo electrónico asignados a la persona usuaria que causa baja en el Tribunal.

CAPÍTULO II**USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES****SECCIÓN PRIMERA****DISPOSICIONES COMUNES***Resguardo de bienes*

Artículo 11. Todos los bienes tangibles o intangibles, propiedad del Tribunal, deberán estar debidamente inventariados y asignados al resguardo del personal. Para asignar los resguardos se tomará como referencia el nivel de responsabilidad, funciones y las necesidades de la institución a cargo de la Coordinación de Servicios Generales.

Garantía de bienes y servicios informáticos

Artículo 12. Los bienes y servicios informáticos contratados o adquiridos por el Tribunal deberán contar con una garantía, expedida por la persona proveedora o fabricante, la duración de la misma se definirá en cada proceso de contratación en consideración de la naturaleza del bien o servicio que se pretenda contratar; la garantía de estos bienes quedará al resguardo de la Coordinación de Servicios Generales.

Obligación de notificar daños o desperfectos

Artículo 13. Las personas usuarias tienen la obligación de notificar inmediatamente a la Coordinación, de cualquier daño o desperfecto presentado en los bienes o servicios de tecnologías de información y comunicación. Lo anterior, en la forma que la Coordinación determine; ésta deberá integrar un registro de los incidentes reportados, mismos que tomará en consideración en las opiniones técnicas que emita en los procedimientos de compras que se desarrollen en la institución.

Vinculación para hacer efectiva la garantía de un bien dañado

Artículo 14. Una vez notificados de los daños o desperfectos, la Coordinación emitirá un dictamen técnico a la Coordinación de Servicios Generales para su acción correspondiente o en su caso se emprendan las acciones correspondientes para deslindar responsabilidades y resarcir los daños.

Cuando sea procedente hacer válida la garantía, considerando la disponibilidad de bienes informáticos, se otorgará el resguardo temporal de un bien con las características idénticas o similares para garantizar la continuidad de las actividades.

Soporte técnico y configuración de bienes informáticos

Artículo 15. La Coordinación es la única autorizada a realizar las actividades de soporte técnico y cambios de configuración en los equipos de cómputo y demás bienes informáticos. En el caso de labores de mantenimiento efectuadas por terceros, éstas deberán ser aprobadas por el Pleno, considerando previamente la opinión técnica de dicha área.

Tecnologías de la información y comunicación en eventos o comisiones

Artículo 16. Cuando las personas usuarias o unidades administrativas y/o jurisdiccionales, requieran de tecnologías de la información y comunicación en eventos o comisiones institucionales, la solicitud se hará con anticipación a la Coordinación, debiendo especificar los requerimientos tecnológicos, lugar, fecha, hora y duración del evento. Lo anterior, en la forma que la Coordinación determine.

Instalación de bienes informáticos en eventos o comisiones institucionales

Artículo 17. El personal de la Coordinación instalará los bienes informáticos necesarios en el lugar donde se realizarán los eventos o comisiones institucionales. La información utilizada en el mismo deberá ser conservada por las personas usuarias o áreas solicitantes.

Generación de perfiles de las personas usuarias

Artículo 18. Las personas titulares de cada unidad administrativa y jurisdiccional deben definir ante la Coordinación los perfiles que corresponden al personal a su cargo, para la generación de los usuarios correspondientes para el uso del SIIT y el Intranet, de los sistemas respectivamente.

Los perfiles generados para cada persona usuaria definirán las autorizaciones y accesos a los servicios de Intranet, mensajería instantánea o correo electrónico.

Acceso de las personas usuarias a los servicios de internet

Artículo 19. Como parte de las medidas de seguridad de la red informática, se proporcionará a las personas usuarias el acceso controlado a los servicios de Internet, que no representen riesgo a los equipos y sistemas informáticos, la productividad y/o disponibilidad de la red. Para los casos en que las personas usuarias requieran el acceso a otros servicios de Internet, el titular de la unidad administrativa y/o jurisdiccional deberá solicitarlo a la Coordinación mediante escrito que justifique el acceso a los servicios requeridos.

Adquisición de bienes informáticos

Artículo 20. La adquisición de bienes informáticos y tecnológicos se realizará acorde a Lineamientos para adquisiciones, prestación de servicios, comisiones y viáticos del Tribunal, y en caso de sustitución de éstos bienes se deberá contar previamente con el dictamen técnico emitido por la Coordinación.

Informe de bienes informáticos requeridos para su adquisición

Artículo 21. La Coordinación propondrá a la Secretaría Administrativa para su conocimiento y posterior autorización del Presidente, el número y características de los bienes informáticos y tecnológicos que se requieran en el Tribunal, para su adquisición o arrendamiento en el ejercicio presupuestal correspondiente.

Uso de bienes informáticos y sistemas

Artículo 22. Los sistemas informáticos, los medios tecnológicos y los consumibles deberán ser usados única y exclusivamente con motivo de las funciones que desempeñan las personas usuarias.

El Tribunal no asignará perfiles o claves, ni otorgará acceso a los Sistemas Informáticos y medios tecnológicos a personas ajenas a la institución.

**SECCIÓN SEGUNDA
EQUIPOS DE CÓMPUTO***Responsabilidad de las personas usuarias que resguarden equipo de cómputo*

Artículo 23. Las personas usuarias que reciban en resguardo del equipo de cómputo y claves de los sistemas informáticos propiedad del Tribunal, serán responsables de su buen uso en el desempeño de las actividades propias al cargo.

Bajo ninguna circunstancia las personas usuarias podrán utilizar los equipos de cómputo y demás recursos informáticos propiedad del Tribunal para realizar actividades ilícitas o ajenas a los valores del Tribunal, considerando para ello la normatividad estatal, nacional o internacional.

Obligaciones de las personas usuarias

Artículo 24. Las personas usuarias, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Atender las medidas establecidas en estos Lineamientos, así como aquellas que determine la Coordinación;
- II. Mantener bajo reserva las claves y los correspondientes códigos de acceso que le hayan sido asignadas por el Tribunal;
- III. Salvaguardar el uso e información del equipo de cómputo bajo su resguardo cuando se aleje físicamente del mismo;
- IV. Almacenar preferente bajo llave las computadoras portátiles, así como todo tipo de bienes informáticos a su resguardo, cuando no estén siendo utilizados, especialmente fuera del horario de trabajo para evitar la sustracción no autorizada de los mismos y la información que contienen;
- V. Verificar que las condiciones del lugar donde realiza sus labores sean las adecuadas para evitar que los recursos informáticos y la información bajo su resguardo puedan ser sustraídos por terceros no autorizados y en caso de no contar con las condiciones adecuadas informar a la Coordinación para generar acciones que mitiguen los riesgos;
- VI. Abstenerse de instalar software sin previa justificación, notificación y autorización de la Coordinación;
- VII. Solicitar a la Coordinación el apoyo para desinstalar el software del que sospeche anomalías;
- VIII. Respalda la información electrónica a su resguardo y facilitar las labores realizadas por la Coordinación en el tema, para garantizar la conservación de la misma y la continuidad de sus funciones; y,
- IX. Reportar a la Coordinación cualquier situación que considere puede poner en riesgo el ambiente de seguridad informática del Tribunal.

Prohibiciones a las personas usuarias

Artículo 25. Las personas usuarias en el manejo de equipo de cómputo, sistemas y demás bienes informáticos tendrán prohibido realizar las siguientes conductas:

- I. Copiar, mover, borrar o imprimir archivos electrónicos, en equipos distintos a aquellos que estén bajo su resguardo, o en donde no se les haya otorgado permiso de manera expresa;
- II. Hacer uso indebido de los equipos de cómputo conectados a la red, como navegar en sitios web restringidos, acceder a equipos o sistemas sin autorización de las personas que los tengan bajo su resguardo o tengan los accesos correspondientes, o cualquier circunstancia análoga;
- III. Transgredir cualquier recurso informático, sistemas o sitios de telecomunicaciones a los que no se esté permitido acceder;
- IV. Instalar o distribuir software que no se encuentren con licencia para ser usados en los equipos de cómputo y sistemas del Tribunal;
- V. Deshabilitar, desinstalar o modificar la operación del antivirus y herramientas de seguridad informática institucionales;
- VI. Distribuir programas maliciosos a través de la red informática, así como en documento adjunto de correos electrónicos (por ejemplo, virus informáticos, gusanos de internet, programas troyanos, entre otros);
- VII. Insertar o retirar dispositivos internos como discos duros, módulos de memoria, tarjetas de video o audio, desconectar cualquier accesorio o componente informático como monitores, teclados, ratones, escáneres, reguladores o impresoras conectados a los medios electrónicos propiedad del Tribunal;
- VIII. Transmitir material que se pueda considerar hostil y ofensivo;
- IX. Descargar, almacenar o reproducir en línea archivos de música o video, no relacionados con las actividades del Tribunal;
- X. Ejecutar herramientas de monitoreo de red que implique la intersección, manipulación o alteración de datos, así como monitoreo de puertos o de vulnerabilidades informáticas dentro y hacia fuera de las redes del Tribunal, sin autorización de la Coordinación;
- XI. Usar cualquier tipo de programa, comandos o enviar mensajes de cualquier tipo, con la intención de interferir, deshabilitar los equipos de cómputo o comunicaciones, a través de cualquier vía, localmente o a través de la red;
- XII. Intercambiar sin previo aviso a la Coordinación de Servicios Generales del Tribunal, el equipo de cómputo y sus componentes asignados, con otras personas usuarias;

- XIII. Dejar encendidos indefinidamente los medios electrónicos y otros componentes periféricos tras finalizar sus actividades en las instalaciones del Tribunal, salvo aquellos que por su naturaleza y operaciones así lo requieran;
- XIV. Colocar objetos sobre el equipo de cómputo que pongan en riesgo su funcionamiento, así como consumir alimentos o bebidas sobre los medios electrónicos;
- XV. Conectar a la red del Tribunal cualquier medio electrónico sin autorización de la Coordinación;
- XVI. El uso de contraseñas de inicio de sesión del equipo de cómputo, a menos que el titular del Área Jurisdiccional y/o Administrativa lo autorice, quedando obligado a entregarla en caso de ser necesaria o terminada la relación laboral; y,
- XVII. Todas aquellas actividades y conductas que pongan en riesgo la integridad del Sistema Informático y demás software o medios electrónicos propiedad del Tribunal.

La Coordinación a petición de la persona usuaria y atendiendo a las prestaciones del servicio, podrá instalar software de código libre, siempre que este se encuentre disponible.

En caso de solicitar a la Coordinación el acceso a algún equipo de cómputo y/o sistema informático del personal del Tribunal que no se encuentre presente por circunstancia externa, y que éste cuente con algún tipo de contraseña, se requerirá autorización por escrito debidamente fundada y motivada del titular del Área Administrativa o Jurisdiccional responsable, para desbloquearla. Para tal efecto, se remitirá por el titular responsable copia del escrito al Órgano Interno de Control o a la Visitaduría Judicial, según sea el caso para la ejecución del mismo.

Restricciones de uso de los equipos con acceso a internet

Artículo 26. Con la finalidad de evitar la saturación de la red informática institucional, las personas usuarias de equipos con acceso a internet tendrán las siguientes restricciones de uso:

- I. Descargar y almacenar archivos de música, juegos, películas y videos no relacionados a las funciones del Tribunal;
- II. Acceder a la consulta de sitios web de contenido inapropiado, apuestas y entretenimiento, video juegos o pornografía, u otros semejantes o contrarios a la naturaleza del Tribunal o a lo previsto en el Código de Ética y Conducta de la institución;
- III. Acceder al uso de mensajería instantánea con aplicaciones no autorizadas por la Coordinación;
- IV. Aquellas que especifique la persona titular de la Unidad Administrativa para los colaboradores a su cargo; y,
- V. La Coordinación deberá implementar las acciones pertinentes para garantizar no se vulneren estas restricciones de uso.

Mantenimiento preventivo del equipo de cómputo

Artículo 27. La Coordinación realizará un plan de mantenimiento preventivo que incluya como mínimo la revisión anual de la totalidad de equipos de cómputo propiedad del Tribunal. El plan de mantenimiento deberá estar debidamente coordinado con las áreas administrativas y jurisdiccionales ya que se necesita de al menos de 8 horas de disponibilidad total del equipo de cómputo, esto implica que no se podrá encender por las mismas condiciones del mantenimiento de hardware, este plan de mantenimiento debería ser aprobado por Pleno para realizarse fuera de días laborales o en su caso pedir a las áreas donde se realice el mantenimiento disponibilidad de los equipos de cómputo para esta tarea preventiva para limpiar polvo al hardware y mantenimiento de software. También se debe considerar la contratación de un proveedor externo para realizar esta tarea.

Incidentes que afecten los equipos de cómputo

Artículo 28. En los supuestos de robo, extravío, daño físico u otros incidentes que afecten de manera directa un equipo de cómputo o demás bienes informáticos, esta circunstancia debe ser informada de inmediato a esta Coordinación o a la Coordinación de Servicios Generales, y ser documentada mediante el levantamiento de un acta circunstanciada para posteriormente deslindar las responsabilidades por el incidente y actualizar los resguardos. Lo anterior, en la forma que la Coordinación determine.

Conexión de equipos externos a la red del Tribunal

Artículo 29. Los equipos de cómputo que no sean propiedad del Tribunal, solamente podrán ser incorporados a la red institucional previa autorización de la Coordinación, quien previa inspección del equipo compruebe que no constituye un riesgo para la seguridad del Tribunal y evalúe la necesidad de conexión, en caso contrario no se puede conectar un equipo de cómputo externo a la red de internet del Tribunal.

SECCIÓN TERCERA
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL E INTRANET

Correos electrónicos institucionales

Artículo 30. Para realizar las comunicaciones institucionales internas entre el personal del Tribunal, así como con las autoridades federales, estatales o municipales y en general aquellas que sean necesarias para la realización de las actividades propias del cargo, se hará uso de la plataforma que determine el Pleno.

Asignación de cuentas de correo electrónico institucional

Artículo 31. El servicio de correo electrónico implica la asignación de cuentas de correo de carácter institucional, para la transmisión de mensajes y archivos de carácter público del Tribunal. La Coordinación llevará un registro de las cuentas de correo electrónico asignadas a las personas usuarias con la extensión @tjamich.gob.mx.

Responsabilidad de la persona usuaria que tiene asignada una cuenta de correo electrónico

Artículo 32. La persona usuaria que tiene asignada una cuenta de correo electrónico institucional es responsable de la información que envía y recibe a través de su cuenta y deberá privilegiar su uso para el cumplimiento de sus atribuciones solo para fines institucionales.

Depuración periódica de cuentas de correo electrónico

Artículo 33. El correo electrónico institucional es un medio de transmisión de la información y no de almacenamiento, por lo que las personas usuarias deberán depurar periódicamente las cuentas de correo electrónico asignadas.

Restricciones a mensajes masivos de correo electrónico

Artículo 34. El envío de mensajes de correo electrónico que no estén relacionados a las actividades laborales deberá evitarse.

Finalidad del Intranet

Artículo 35. El Intranet constituye en un sistema informático interno, que tiene como finalidad facilitar el trabajo de las áreas del tribunal para administrar, difundir, comunicar y realizar tareas específicas del Tribunal donde sólo podrá ser utilizado por los servidores públicos adscritos al Tribunal. Las cuentas serán asignadas por la Coordinación a los servidores públicos del Tribunal.

El Órgano Interno de Control le informará a la Coordinación de la persona que ha causado baja, para que se le otorgue acceso al sistema de Intranet en términos de la normativa correspondiente.

SECCIÓN CUARTA
ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA FIJA

Uso de servicios de equipos de telefonía fija

Artículo 36. El uso de los servicios y equipos de telefonía fija se destinará exclusivamente para cumplir los fines, funciones y objetivos del Tribunal.

Se realizará a través de un proceso corresponsable, que permita hacer un uso racional y transparente de dicha herramienta de comunicación.

Asignación de aparatos de telefonía fija

Artículo 37. Los aparatos que se utilicen para la prestación de los servicios de telefonía fija son propiedad del Tribunal. La asignación de los mismos a las personas usuarias, deberá realizarse con la autorización de la Secretaría Administrativa considerando para ello las propuestas de los titulares de las unidades administrativa y/o jurisdiccional.

Control del uso del servicio de telefonía fija

Artículo 38. Para generar un control del uso de la telefonía fija, que contribuya al uso eficiente y racional, los titulares de las unidades administrativa y/o jurisdiccional del Tribunal deberán especificar en la solicitud de servicio, el tipo de llamadas que el personal a su cargo podrán realizar, acorde a sus requerimientos de trabajo, ya sean locales, nacionales, internacionales y a telefonía celular, según amerite su función.

Contratación de servicios de telefonía fija

Artículo 39. La contratación de los servicios de telefonía convencional reacaerá en la Coordinación de Servicios Generales, conforme a los requerimientos técnicos, sugeridos por la Coordinación.

SECCIÓN QUINTA
EL PORTAL*Objetivos y responsables del Portal*

Artículo 40. El Tribunal contará con un Portal Web accesible www.tjamich.gob.mx, que permita difundir bajo criterios de justicia abierta, transparencia, transparencia proactiva y comunicación social, contenidos de interés general con base en la información diaria que sea generada por las unidades administrativa y/o jurisdiccional del tribunal.

El Portal del Tribunal será administrado por la Coordinación de Comunicación Social, en conjunto con la Coordinación.

Gestión de contenidos del Portal

Artículo 41. La Coordinación de Comunicación Social procurará la gestión de contenidos, la correcta visualización de los mismos, el mantenimiento del Portal, así como la actualización de la información con base en aquella que le sea proporcionada por las unidades administrativa y/o jurisdiccional.

De las Unidades Administrativa y/o Jurisdiccional Generadoras de contenido del Portal

Artículo 42. Las Unidades Administrativa y/o Jurisdiccional que generan la información de los contenidos del portal web, con base en sus atribuciones, ámbitos de competencia y demás obligaciones en materia de transparencia, serán las responsables de gestionar la publicación en el Portal, de aquellos contenidos que sean resultado de sus atribuciones, sin perjuicio de que la Presidencia o la Coordinación de Comunicación Social requieran otra información o su procesamiento, de tal manera que resulte de interés para la sociedad.

Revisión de contenidos del Portal

Artículo 43. Con la finalidad de otorgar certeza y seguridad respecto del correcto contenido gramatical, teleológico, ortográfico, con claridad y congruencia con la información ya publicada del propio portal, los temas que constituyan una propuesta para su inclusión en el portal, deberán sujetarse a un procedimiento de edición y aprobación por parte del área generadora de la información, de la Presidencia a través de la Coordinación de Comunicación Social y de considerarse necesario por su impacto y trascendencia, del Pleno.

Tratándose de imágenes, audios o videos de personas, o de gráficos o información que estén sujetas a derechos de autor o propiedad intelectual, la unidad administrativa generadora del contenido, la Coordinación de Comunicación Social deberán contar formalmente con el consentimiento de la persona titular de los mismos y con los avisos y cláusulas de protección de datos personales que resulten procedentes.

Contenido y estructura mínima del Portal

Artículo 44. El contenido del Portal será definido por la Presidencia, cuya estructura mínima contemplará los siguientes elementos:

- I. Identidad: Comprende la información que permita identificar las atribuciones, misión y visión institucional, marco normativo, estructura orgánica, directorio y datos de contacto;
- II. Servicios: Especificando aquellos que presta el Tribunal y los requisitos para acceder a los mismos, información de asuntos procesales, así como de acuerdos, sesiones y resoluciones del Pleno, juicio en línea, calendario oficial, sentencias relevantes y estadística jurisdiccional;
- III. Sentencias relevantes;
- IV. Comunicación social: Boletines de prensa, comunicados, presentaciones y galería fotográfica de actividades o eventos;
- V. Transparencia: Considerando las obligaciones que las leyes imponen en materia de transparencia presupuestaria, información pública de oficio y transparencia pro activa;
- VI. Formación y capacitación: Relacionada con las actividades y programas académicos realizados por la coordinación de capacitación y transparencia del Tribunal;

- VII. Comité de Integridad y Ética Pública del Tribunal: Información sobre sus objetivos y actividades;
- VIII. Comité de Igualdad, Cultura Laboral y No Discriminación: Información sobre sus objetivos y actividades;
- IX. El vínculo a los perfiles oficiales del Tribunal en las redes sociales; y,
- X. Órgano Interno de Control: Considerando las obligaciones que las leyes imponen, así como información relacionada con el ejercicio de sus funciones.

Generación, desarrollo y publicación de información de contenido del Portal

Artículo 45. En la generación, desarrollo y publicación de información que deba difundirse en el Portal se deberá atender lo siguiente:

- I. Respeto a los derechos de autoría y la privacidad de las personas al difundir datos o información;
- II. Hacer referencia al Tribunal, tomando en cuenta la imagen institucional, así como la materia o tema objeto de difusión; y,
- III. Excluir información con fines publicitarios, comerciales, lucro, ideológicos, religiosos, políticos o cualquier otro que afecte el principio de imparcialidad.

Diseño y actualización de sitios o apartados del Portal

Artículo 46. A petición expresa y por escrito de las personas responsables de las unidades administrativa y/o jurisdiccional, la Coordinación podrá actualizar los sitios y apartados del Portal, previa autorización por escrito de la Presidencia. En caso de que la actualización de la información de dichos portales y páginas sea realizada por las unidades administrativa y/o jurisdiccional, éstas deberán nombrar una persona que funja como enlace para coordinar los trabajos, que será a su vez responsable de la información que se procese y publique para este trabajo se debe trabajar con la Coordinación de Comunicación.

Tutela de protección de datos personales en posesión del Tribunal

Artículo 47. La Unidad de Transparencia del Tribunal, a efecto de tutelar la protección de datos personales en posesión de este órgano jurisdiccional, así como información reservada o confidencial, verificará los contenidos publicados en el portal web por la Coordinación de Comunicación Social y, en su caso, solicitará a las áreas generadoras los ajustes correspondientes.

Clasificación de los contenidos del Portal

Artículo 48. Para lograr un mayor impacto de los contenidos del Portal en las personas, la Coordinación de Comunicación Social diseñará y clasificará aquellos que resulten de mayor interés institucional o de interés público y social, que contribuyan a consolidar, difundir y posicionar al Tribunal, como sus funciones, de tal manera que se pueda medir mediante reportes o estadística los resultados de los programas generales, campañas de difusión e información institucional publicada en el portal web.

Solicitud de publicación de contenidos en el Portal

Artículo 49. Las unidades administrativas y/o jurisdiccionales podrán solicitar la publicación de contenidos del ámbito de sus respectivas competencias, mediante solicitud formal a la Coordinación de Comunicación Social para su revisión y puesta de conocimiento a la Presidencia, la petición contendrá la información que ha de publicarse, detallando cuando menos la naturaleza del contenido, la finalidad, objeto o resultado que se pretende con la publicación del contenido, el periodo de tiempo que durará la publicación en el portal web y, en su caso, su actualización, el tipo de archivo electrónico en el que se publicará el contenido, ya sea que se trate de un medio textual, auditivo, visual o audiovisual.

Eliminación de contenidos del Portal

Artículo 50. En el supuesto de considerarse necesario eliminar contenido publicado en el Portal, la Presidencia a través de la Coordinación de Comunicación Social recabará la opinión de la unidad administrativa y/o jurisdiccional que solicitó su publicación y decidirá sobre la idoneidad de mantener o eliminar dicha información.

Las unidades administrativas y jurisdiccionales podrán solicitar la sustitución de la información del portal web, cuando se trate de su actualización, por cumplir con su fin o por error.

Áreas que coadyuvaran en la administración de los contenidos del Portal

Artículo 51. La Presidencia se auxiliará de todas las unidades administrativas para la actualización de los contenidos del Portal atendiendo

al ámbito de sus competencias.

Características tecnológicas del Portal

Artículo 52. El Portal deberá contar con características tecnológicas de la información y comunicación que permitan una adecuada visualización de los contenidos, ágil localización, fácil navegación y accesibilidad, de tal forma que pueda visualizarse desde cualquier medio electrónico o dispositivos con acceso a internet.

CAPÍTULO III
SISTEMAS INFORMÁTICOS

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES COMUNES

Sistemas informáticos del Tribunal

Artículo 53. El Tribunal contará con los sistemas informáticos y medios electrónicos que se adquieran, desarrollen, contraten o reciban en donación o comodato para el ejercicio de sus funciones. Dichos sistemas deberán contar con mecanismos de seguridad que garanticen la integridad y confidencialidad de la información y, en su caso, el acceso controlado de acuerdo al nivel de consulta o procesamiento que determine la Coordinación.

La Coordinación elaborará un dictamen sobre la necesidad y requerimientos tecnológicos previo a la adquisición, desarrollo, contratación, donación o comodato de sistemas informáticos y medios electrónicos.

Documentación mínima de los sistemas de información

Artículo 54. Los sistemas de información desarrollados de manera interna o externa que fueran adquiridos por el Tribunal, deberán estar debidamente documentados, con el objeto de facilitar las actividades de mantenimiento de los mismos.

La Coordinación contará al menos con los siguientes documentos que serán proporcionados por el desarrollador o proveedor del sistema de información al momento de la entrega del sistema o medio electrónico:

- I. Documento de visión y alcance del sistema en el que se indique al menos:
 - a) Problemática o situación actual;
 - b) Objetivo;
 - c) Requerimientos; y,
 - d) Descripción del sistema o medio electrónico.
- II. Memoria técnica que contenga la información que garantice su mantenimiento y recuperación de desastre, con al menos los apartados de:
 - a) Implementación;
 - b) Mantenimiento y/o control de cambios; y,
 - c) Método de recuperación en caso de desastre.
- III. Manual Técnico Operativo;
- IV. Manual del Uso; y,
- V. Código fuente, cuando en la negociación así se determine.

Propiedad y registro de los sistemas informáticos

Artículo 55. Los sistemas de información desarrollados, contratados o adquiridos serán propiedad del Tribunal, al igual que los derechos, las licencias, los permisos y los certificados inherentes a los sistemas de información y los medios electrónicos. La Coordinación deberá

gestionar y procurar el registro de los derechos de propiedad intelectual de los sistemas y medios electrónicos que se desarrollen, en coordinación con las unidades administrativas que hayan participado en su desarrollo, como de aquella información o desarrollo vinculante a los mismos como claves y contraseñas administrativas.

Requisitos para la contratación de sistemas de información

Artículo 56. La Coordinación procurará que el desarrollo o adquisición de sistemas de información y de medios electrónicos obtenidos a través de las personas prestadoras de servicios previa contratación del Tribunal tengan como mínimo los siguientes elementos:

- I. Licencias, su descripción, número y aplicación;
- II. Código fuente de ser necesario, para ser usados, actualizados o modificados conforme a los requerimientos institucionales del Tribunal;
- III. Número de veces que se puede instalar la aplicación;
- IV. Derechos de modificación de los programas;
- V. Servicios de asesoría técnica y mantenimiento;
- VI. Garantías aplicables, así como su vigencia;
- VII. Especificar la obligación de quien presta los servicios en cuanto al resguardo, seguridad y confidencialidad de los datos e información que utilice durante el desarrollo del proyecto;
- VIII. Cualquier otro elemento que contribuya a la seguridad y eficiencia del sistema o medio electrónico que se adquiera; y,
- IX. Entregue código fuente, cuando así se determine en su contratación.

Requisitos para la contratación de servicios tecnológicos para la operatividad de los Sistemas Informáticos

Artículo 57. La Coordinación será la responsable de indicar las especificaciones técnicas que se requieran en los servicios que se contraten para el óptimo funcionamiento de los sistemas informáticos con la ayuda de la Coordinación de Servicios Generales.

- I. **Los Servicios de Internet:** La Coordinación será la responsable de indicar las especificaciones técnicas de ancho de banda de internet que se requieran en los servicios informáticos de acuerdo a la operatividad óptima de cada área administrativa o jurisdiccional, para esta actividad se debe coordinar con la Coordinación de Servicios Generales para su contratación;
- II. **Servicios de Nube o Hosting:** La Coordinación será la responsable de proponer las especificaciones técnicas que debe contar el servicio de nube, desde el sistema operativo a utilizar, base de datos, escalabilidad, sistema de archivos, seguridad informática, capacidad de transferencia y de almacenamiento de disco, coordinándose con la ayuda de la Coordinación de Servicios Generales para su contratación;
- III. **Enlace dedicado:** La Coordinación será la responsable de proponer las especificaciones técnicas que debe contener el enlace dedicado de uso exclusivo para la salida a internet del Juicio en Línea, coordinándose con la ayuda de la Coordinación de Servicios Generales para su contratación; y,
- IV. **Certificados SSL:** La Coordinación será la responsable de proponer las especificaciones técnicas de los certificados y dominio web, coordinándose con la ayuda de la Coordinación de Servicios Generales para su contratación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL TRIBUNAL

Definición del Sistema Informático del Tribunal

Artículo 58. Los Sistemas Informáticos del Tribunal constituyen el conjunto de servicios electrónicos implementados para la realización de las labores administrativas y jurisdiccionales del Tribunal y cualquier otro servicio electrónico que implique el cumplimiento de la impartición de justicia administrativa y fiscal en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Para tal efecto, la Coordinación contará con los siguientes sistemas:

- I. Sistema de Información Interna del Tribunal (SIIT);

II. Juicio en Línea (JEL); e,

III. Intranet.

El uso de los Sistemas Informáticos del Tribunal es obligatorio para las personas usuarias adscritas a las áreas administrativas y/o jurisdiccionales, según sus atribuciones y responsabilidades.

En lo referente al inciso b de este artículo, se regirán bajo los Lineamientos vigentes para la utilización del Juicio en Línea ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Acceso, captura y registro de información en los Sistemas Informáticos

Artículo 59. El acceso, captura, registro, movimientos, bajas, altas, modificaciones en los registros de los procesos, procedimientos, y demás actuaciones competencia del Tribunal que generen movimientos electrónicos, será realizado en forma permanente por los reponsables de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal.

Las actividades arriba enunciadas se realizarán bajo la supervisión de las personas titulares de cada área administrativa y/o jurisdiccional, o en su caso por las personas usuarias que sean designados para tales efectos.

Responsabilidad de las personas usuarias de los Sistemas

Artículo 60. Las personas usuarias de los Sistemas Informáticos del Tribunal, serán responsables de hacer uso exclusivo de su perfil y contraseña de acceso. De igual manera, serán responsables de la veracidad y fidelidad de la información que registren, así como de su actualización con base en las promociones iniciales o subsiguientes que se les asignen.

Supervisión de la operación técnica de los Sistemas Informáticos

Artículo 61. La operación administrativa y/o jurisdiccional de los Sistemas Informáticos del Tribunal será supervisada por el personal de la Coordinación, con apoyo de la Secretaría General de Acuerdos y de la Secretaría Administrativa y por el personal especializado requerido para tales efectos, de conformidad a sus competencias y atribuciones.

La Coordinación asignará el personal de soporte técnico para auxiliar a las personas usuarias en el desempeño de las actividades generales realizadas en los Sistemas Informáticos del Tribunal.

Mantenimiento de los Sistemas Informáticos

Artículo 62. La Coordinación será la responsable de mantener en óptimas condiciones la operatividad de los Sistemas Informáticos del Tribunal, como del resto del software y medios electrónicos.

Los inconvenientes técnicos que surjan con motivo de la operación de los Sistemas Informáticos o de las demás herramientas tecnológicas, serán competencia de la Coordinación, quien procederá a solucionarlos, por lo que, en caso de estimar que se trata de un asunto fuera de su competencia o capacidades técnicas, lo comunicará al Presidente y en su caso a la Secretaría Administrativa, con independencia de que promueva lo conducente, en el área respectiva, para resolverlo.

Información obtenida de la operación de los Sistemas Informáticos

Artículo 63. La información obtenida con motivo de la operación diaria de los Sistemas Informáticos del Tribunal, será utilizada para efectos de control, gestión y administración interna, así como para responder a las consultas formuladas a la Secretaría General de Acuerdos y a la Secretaría Administrativa de manera ordinaria o extraordinaria por cualquier interesado o, en su caso, requiera la Presidencia del Tribunal.

Respaldo de datos generados por las actividades en los Sistemas Informáticos

Artículo 64. Los datos generados con motivo de las actividades diarias del Tribunal en los Sistemas Informáticos, serán concentrados en forma automatizada y permanente en servidores propios del Tribunal y/o arrendados según el requerimiento del sistema. Los servidores y demás hardware complementario a estos, estarán bajo la supervisión de la Coordinación, área que procurará el respaldo de la información almacenada en los servidores, así como las acciones de seguridad, prevención y conservación de los equipos y sus instalaciones.

Uso de información de los Sistemas Informáticos en el servidor

Artículo 65. La información almacenada en los servidores será utilizada como apoyo en la toma de decisiones del Pleno y la Presidencia

del Tribunal para relacionar el desempeño laboral, de evaluación de las personas usuarias, de administración, control, vigilancia, disciplina y planeación.

Colaboración en acciones de supervisión y verificación de los Sistemas Informáticos

Artículo 66. El Órgano Interno de Control y/o la Visitaduría Judicial en colaboración con la Coordinación, en el ejercicio de sus atribuciones implementarán acciones de supervisión y verificación de los registros de movimientos y asignaciones que genere el impulso procedimental de los expedientes de los Sistemas Informáticos del Tribunal ya sea por perfil o en forma integral por el área administrativa y/o jurisdiccional.

Las acciones de supervisión y verificación de los registros individuales o de área jurisdiccional podrán ser periódicas y aleatorias, con la finalidad de asegurar que la información diaria y almacenada en los Sistemas Informáticos del Tribunal tenga secuencia y corresponda con lo actuado en los expedientes físicos y electrónicos.

Adecuaciones de la información capturada en los Sistemas Informáticos

Artículo 67. La información capturada, como los registros generados con motivo de las acciones procesales y los archivos vinculados a las actuaciones de los expedientes electrónicos, podrán adecuarse, ya sea por error o inconsistencia, para efecto de subsanar las circunstancias involuntarias del personal jurisdiccional que con motivo de las múltiples actividades se actualicen y que no correspondan a las actuaciones pretendidas.

Para realizar las adecuaciones correspondientes, el personal jurisdiccional o administrativo deberá informar de la situación a la persona titular del su área o de la persona designada para tales efectos.

Una vez valorada la situación se realizará la solicitud formal a la Coordinación, con copia para el Órgano Interno de Control y/o Visitaduría Judicial, según sea el caso, y se procederá a realizar las adecuaciones respectivas, mismas que serán descritas en bitácora a resguardo del área de informática para efectos de antecedente.

Resguardo de la Información contenida en los Sistemas Informáticos

Artículo 68. La información de los Sistemas Informáticos del Tribunal generada con motivo de la actividad administrativa y/o jurisdiccional, estará a resguardo exclusivo del Tribunal, por lo que queda prohibida su extracción, divulgación, difusión o reproducción no autorizadas por parte de las personas usuarias, con excepción de las actividades administrativas y/o jurisdiccionales o las obligaciones de transparencia impuestas por la ley de la materia.

Consulta de expedientes administrativos y/o jurisdiccionales en los Sistemas informáticos

Artículo 69. La consulta de expedientes administrativos y/o jurisdiccionales por las partes y las personas autorizadas, previa identificación de los mismos, podrá realizarse en las áreas competentes preferentemente a través de los Sistemas Informáticos, mediante el uso de los medios tecnológicos web siempre estableciendo la protección de datos personales y bien si requieren conocer la información más detallada pueden pasar a las áreas donde este radicado el expediente respectivo.

Durante la consulta de los expedientes, el personal administrativo y/o jurisdiccional pondrá a la vista de las partes o las personas autorizadas, los instrumentos electrónicos fijos o portátiles que les permitan visualizar el expediente.

En caso de que los interesados o las personas autorizadas manifiesten al personal administrativo y/o jurisdiccional encargado del manejo de los expedientes, su intención de consultar el expediente físico, éste lo pondrá a su disposición previa ubicación en el archivo de trámite.

Supervisión de la consulta de expedientes físicos o electrónicos

Artículo 70. La consulta de los expedientes físicos o electrónicos, deberá realizarse bajo la vigilancia del personal administrativo y/o jurisdiccional encargado del manejo y resguardo de los mismos, con el fin de que se evite la imposición de acuerdos o movimientos de personal, donde se contengan datos personales de las partes o de terceros en el proceso o procedimiento, o de información reservada en términos de la normatividad aplicable, así como que se dañe o altere el expediente consultado.

SECCIÓN TERCERA

REGISTRO DE ASISTENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS

Sistema de registro de asistencia

Artículo 71. El Tribunal contará con un software o sistema de asistencia que genere evidencia de la asistencia del personal que lo integran, mediante el cual se registrará el día y hora de ingreso a las instalaciones, así como de su salida durante los días hábiles y en aquellos donde

el Pleno hubiera aprobado un sistema de guardias.

Registro de personal en el sistema de asistencia

Artículo 72. El personal del Tribunal deberá ser registrado por la Coordinación, en dicho sistema de asistencia a partir de la fecha en que surta efecto su contratación y deberán hacer uso del mismo, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos aprobados para la administración de los recursos humanos.

Incorporación, baja o suspensión temporal en el sistema de registro de asistencia

Artículo 73. La Coordinación, en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos del Tribunal, trabajará conjuntamente para la incorporación, baja o suspensión temporal del registro de asistencia del personal adscrito al Tribunal. Por lo anterior, la Coordinación de Recursos Humanos del Tribunal, deberá:

- I. Informar a la Coordinación sobre la contratación y baja del personal, solicitando su alta o baja en el sistema de asistencia, según sea el caso;
- II. Remitir oportunamente la lista de personal que se sujetará al sistema de guardias del Tribunal, durante los periodos de vacaciones; y,
- III. Notificar la suspensión del registro del personal que sean beneficiario de licencias médicas, por maternidad, paternidad, o cualquier otro supuesto que actualice la ausencia del registro en el sistema de asistencia.

CAPÍTULO IV

MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Acciones preventivas para reducir riesgos

Artículo 74. La Coordinación deberá implementar acciones preventivas que permitan reducir riesgos en posibles contingencias que puedan vulnerar los medios tecnológicos y software, entre las que se consideran de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Proponer la colocación de detectores de humo y fuego, extinguidores, sistemas de control de acceso, corriente de energía eléctrica regulada y aire acondicionado en las instalaciones donde se albergue el centro de comunicaciones (Site);
- II. La instalación y operación de sistemas interrumpibles de energía (UPS) en cada servidor crítico y en producción;
- III. Tener en operación un sistema antivirus vigente y de seguridad que filtre y controle la información (Firewall) entrante y saliente del Tribunal en el centro principal de comunicaciones; y,
- IV. Así como aquellas otras medidas que los implementos de la ciencia y la tecnología generen a futuro y permitan mejorar la seguridad de los medios electrónicos.

Respaldos periódicos de la información institucional

Artículo 75. La Coordinación realizará periódicamente respaldos de la información institucional contenida en los servidores que existan en el Tribunal de Justicia Administrativa, indicando el día, hora y responsable de realizar la última copia de respaldo, cuyo resguardo será por el tiempo y disponibilidad de almacenamiento que determine la Coordinación.

De los respaldos realizados, se generará un registro de la periodicidad de los mismos, por cada uno de los servidores del tribunal, los registros contarán con la siguiente información:

- I. Identificación del servidor;
- II. Fecha de ejecución; y,
- III. Lugar físico asignado para la custodia del respaldo.

Acceso a instalaciones donde se resguarda equipo informático

Artículo 76. Sólo el personal autorizado por la Coordinación podrá acceder a las instalaciones donde se resguardan los equipos de

administración, servidores, distribución y almacenaje de los servicios electrónicos y de comunicaciones.

La Coordinación informará a la Secretaría Administrativa de cualquier intromisión a la seguridad de las instalaciones referidas en el párrafo anterior, así como de modificaciones, sabotaje o robo de información almacenada en los servidores, a efecto de deslindar las responsabilidades y ejercer las acciones legales y de prevención correspondientes.

Soporte documental para la recuperación de sistemas de información

Artículo 77. Todo sistema de información antes de entrar en producción o ejecución deberá contar como medida preventiva, con el soporte documental para su recuperación, misma que será resguardada y controlada por la Coordinación.

El soporte documental que de manera preventiva debe conservarse, reunirá preferentemente los siguientes elementos:

- I. El sistema operativo y su configuración;
- II. El Software, contraseñas, accesos y permisos autorizados necesarios para que la aplicación se ejecute;
- III. Los programas y certificados de licencias que componen la aplicación; y,
- IV. Los archivos y/o bases de datos del sistema.

Garantías de seguros y contratos de servicios electrónicos

Artículo 78. En caso de alguna contingencia, la Coordinación trabajará en forma conjunta con la Coordinación de Servicios Generales. Asimismo, se pondrán en contacto con los prestadores de servicios a fin de hacer válidas las garantías, seguros y contratos de mantenimiento de los servidores y medios electrónicos.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Situaciones no previstas

Artículo 79. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Pleno, con el auxilio técnico de la Coordinación.

RÉGIMEN TRANSITORIO

Primero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se mantienen vigentes los Lineamientos para la utilización del Juicio en Línea ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones o normatividad que se opongan a estos Lineamientos.

Cuarto. Estos Lineamientos entrarán en vigencia partir de su publicación y tendrán plena observancia y validez hasta que no sean abrogados o derogados por otra normatividad posterior que así lo declare. (Firmado).