



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	8 DE OCTUBRE DE 2009	No. 692
----------------------	----------------------	---------

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Urbanos 3

#### Delegación Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se dejan sin efectos las Reglas de Operación de la Asistencia Social responde mejor a las necesidades de la ciudadanía de la acción institucional de servicios y ayudas desconcentradas de asistencia social consistente a la entrega de juego de vestuario (playera, gorra y short) y pavos naturales y ahumados, para el ejercicio fiscal 2009, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 14 de abril de 2009, con número 567 123

#### Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo General 26-50/2009, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha 8 de septiembre de 2009, por el cual se establecen las Normas Generales para el uso, aprovechamiento y conservación de la infraestructura informática del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal 124

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.-** Licitación Pública Internacional.- Convocatoria: 008-09.- Adquisición de un sistema de videovigilancia para el Centro de Arraigo, incluye: instalación, configuración y puesta en operación 131
- ◆ **Delegación Iztapalapa.-** Fallo de Licitaciones números 3000-1116-077-09 a 3000-1116-080-09 132
- ◆ **Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal.-** Licitaciones Públicas Internacionales y Nacionales.- Convocatoria: 19.- números 30101001-027-09, 30101001-028-09 y 30101001-029-09.- Adquisición de Bienes 133

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Creazione Estilo, S.A. de C.V. 135

## Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Servicios en su Casa, S.A. de C.V.	142
◆ Farvet Express, S.A. de C.V.	146
◆ Sulav, S. A. de C. V.	147
◆ Sus Alimentos y Productos, S. A. de C. V.	147
◆ Pintura y Ensamblados de México, S.A. de C.V.	148
◆ Jett Lavado en Seco, S. A. de C. V.	148
◆ Rehabilitación Diamante, S.A. de C.V.	149
◆ Rm Carbón Ii, S.A. de C.V.	150
◆ Repotenciación Técnica, S.A. de C.V.	151
◆ <b>Edictos</b>	152
◆ Aviso	154



## Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

### Acuerdo General 26-50/2009, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión de fecha ocho de septiembre de dos mil nueve, por el cual se establecen las Normas Generales para el uso, aprovechamiento y conservación de la infraestructura informática del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

En cumplimiento al **Acuerdo General 26-50/2009** emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión ordinaria de fecha 8 de septiembre del año en curso, para los efectos legales y administrativos correspondientes, se hace del conocimiento, el contenido de dicho Acuerdo, mismo que en su parte conducente dice:

#### “ACUERDO GENERAL 26-50/2009, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, EN SESIÓN DE FECHA OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente acuerdo tiene por objeto establecer las normas para el uso responsable, óptimo aprovechamiento y debida conservación de la infraestructura informática del Tribunal, por lo que su aplicación es obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal, que por sus funciones tengan acceso a la misma.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo en materia de adquisiciones:** el Acuerdo General emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, por el cual se establecen las bases para que las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se ajusten a los criterios establecidos en el Artículo 134 Constitucional;
- II. **Acuerdo General en materia de registro y baja de bienes:** el Acuerdo General emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, 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 Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;
- III. **Áreas de misión crítica:** Son aquellas áreas en las que brindan servicios a la ciudadanía, que de suspenderse, paralizarían la impartición de justicia;
- IV. **Computadora Personal o PC:** las computadoras de escritorio y las computadoras portátiles (LAPTOP);
- V. **Consejo:** el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- VI. **Contraloría:** la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- VII. **DEI:** la Dirección Ejecutiva de Informática del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- VIII. **DERM:** la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- IX. **Dispositivos de entrada y salida:**
  - a. Entrada:
    - i. Teclado;
    - ii. Ratón;
    - iii. Joystick;
    - iv. Lápiz óptico;
    - v. Micrófono;
    - vi. Webcam;
    - vii. Escáner;
    - viii. Escáner de código de barras;
    - ix. Pantalla táctil;
  - b. Salida:
    - i. Monitos;
    - ii. Altavoz;

- iii. Auriculares;
  - iv. Impresora;
  - v. Plotter;
  - vi. Proyector
- X. **Equipamiento informático:** las computadoras personales, servidores, nobreaks, impresoras, escáneres y equipo periférico, propiedad del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XI. **Infraestructura informática:** los centros de cómputo, equipamiento informático, redes, telecomunicaciones, software institucional, bases de datos y los datos almacenados en el equipamientos informático, y en general todos los bienes y servicios informáticos propiedad del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XII. **Intranet:** Web privada que permite la comunicación y la colaboración al interior del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XIII. **Internet Institucional:** el acceso a Internet que se brinda a través de la infraestructura informática del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XIV. **Manual:** documento impreso o electrónico que sirve para capacitar, informar y dar asistencia técnica a los usuarios sobre el uso y aprovechamiento de la infraestructura informática del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XV. **Medio de almacenamiento secundario:** los disquetes, discos compactos, DVDs, memorias USB, módems, fax y discos extraíbles;
- XVI. **Medios de control:** bitácoras, registros, relaciones, kárdex, garantías, contraseñas e inventarios, entre otros mecanismos administrativos que permiten controlar ubicación, estado, responsable, servicio y uso de la infraestructura informática;
- XVII. **Oficialía Mayor:** la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XVIII. **Pleno:** el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- XIX. **Reglamento de Transparencia:** el Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Poder Judicial del Distrito Federal;
- XX. **Software institucional:** los sistemas de Información, aplicaciones, programas y paquetería propiedad del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, sean estos adquiridos o desarrollados por la Institución;
- XXI. **Titular:** el servidor público responsable en cada una de las áreas jurisdiccionales, de apoyo judicial o administrativas que integran el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XXII. **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XXIII. **Usuario:** servidor público del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que tenga a su cargo, utilice, opere, controle, supervise o administre infraestructura informática; y
- XXIV. **Virus:** el código malicioso (*malware*) que tiene por objeto alterar el funcionamiento normal de la computadora o corrompen los archivos almacenados en ella, sin el permiso o el conocimiento del usuario.

**Artículo 3.-** Es responsabilidad de los usuarios observar y aplicar la normatividad y procedimientos emitidos por el Pleno para el adecuado manejo, resguardo y control de la infraestructura informática, así como reportar de inmediato a la Contraloría, a la DEI, a la DERM y la Dirección Jurídica, según corresponda, cualquier anomalía de la que tengan conocimiento en el uso de la infraestructura informática.

La Contraloría, en el ámbito de su competencia, aplicará las sanciones que correspondan en caso de violaciones a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, sin perjuicio de las responsabilidades que de ello deriven en el ámbito civil o penal y que corresponda resolver a otra autoridad.

## CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

**Artículo 4.-** Los usuarios deberán contar con los resguardos y medios de control de los bienes que comprenden la infraestructura informática que tengan a su cargo con motivo de sus funciones o actividad institucional.

**Artículo 5.-** Los usuarios estarán obligados a utilizar la infraestructura informática, observando lo siguiente:

### A. Obligaciones:

- I. Operar correctamente el equipamiento informático, conforme a lo dispuesto en los manuales correspondientes; y
- II. Usar el equipamiento de cómputo exclusivamente para los fines establecidos para los que le fue proporcionado.

### B. Restricciones:

- I. Abrir, desarmar o extraer piezas del equipamiento informático;
- II. Configurar, instalar o desinstalar dispositivos ajenos al institucional, en el equipamiento informático;

- III. Instalar software adicional al incluido en la configuración original del equipamiento informático;
- IV. Actualizar, reconfigurar, reproducir o alterar el software institucional;
- V. Descargar, almacenar, instalar, transferir y/o reproducir software o archivos que violen derechos de autor;
- VI. Instalar software ajeno al que existe, salvo que se cuente con el permiso expreso y por escrito por parte de la DEI;
- VII. Retirar del equipamiento informático los sellos de mantenimiento preventivo que hayan sido colocados por el Tribunal o por las empresas contratadas por éste para dicho fin;
- VIII. Consumir alimentos y bebidas cerca del equipamiento informático;
- IX. Introducir objetos extraños al equipamiento informático;
- X. Usar líquidos en aerosol, solventes o abrasivos para limpieza, en el equipamiento informático;
- XI. Generar, compilar, coleccionar, copiar, propagar, ejecutar o intentar introducir en el equipamiento informático cualquier tipo de programa conocido como virus;
- XII. Intentar detectar fallas en la seguridad de la infraestructura informática con la intención de vulnerar su integridad;
- XIII. Realizar cualquier tipo de actividad tendente a suprimir, interferir, alterar o suplantar la infraestructura informática;
- XIV. Conectar en los reguladores o “nobreak”, aparatos eléctricos y/o electrónicos que interfieran con el consumo de energía del equipamiento informático (cargadores, radio grabadoras, televisores, cafeteras, etc.), así como equipos y/o aparatos propiedad de los servidores públicos del Tribunal;
- XV. Reubicar, sin autorización, el equipo informático en cualquier lugar distinto al designado por la DEI para su instalación; y
- XVI. Las demás disposiciones que establezca el presente Acuerdo y la normatividad aplicable.

**Artículo 6.-** En caso de inutilidad del equipamiento informático por desgaste natural derivado del uso normal del bien o deterioro por causas no imputables al usuario, éste deberá seguir el procedimiento establecido en el Acuerdo General en materia de registro y baja de bienes.

**Artículo 7.-** Cuando el usuario detecte alguna falla o problema en la infraestructura informática que le haya sido asignada, deberá reportarlo a la DEI, indicando los siguientes datos:

- I. Nombre del usuario;
- II. Cargo del usuario;
- III. Área de adscripción;
- IV. Marca, modelo, número de serie e inventario para equipamiento informático, o nombre y versión en el caso del software institucional; y
- V. Descripción del problema o falla que se presenta.

Una vez recibidos estos datos, la DEI, a través del área correspondiente, generará un número de reporte, el cual se dará a conocer al usuario, y en un lapso no mayor a cinco días, fijará la fecha para la visita de diagnóstico, haciéndola del conocimiento del usuario.

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INFORMÁTICA**

**Artículo 8.-** La DEI es la encargada de diseñar y proponer al Pleno para su autorización y a través de la Oficialía Mayor, los planes, programas, lineamientos, normas y guías técnicas en materia de tecnologías de la información, diseño, desarrollo, distribución, implantación, seguridad, operación y mantenimiento de la infraestructura informática del Tribunal.

**Artículo 9.-** Son obligaciones de la DEI:

- I. Promover el uso eficiente de la infraestructura informática a fin de mantener o mejorar el desempeño de la misma;
- II. Difundir a todos los usuarios, y a través de los medios que considere más eficaces, los manuales y guías técnicas en materia de informática;
- III. Llevar a cabo todas las acciones necesarias para fortalecer la cultura informática al interior del Tribunal;
- IV. Proponer la modernización y actualización de la infraestructura informática;
- V. Impartir entre los usuarios cursos de capacitación y actualización informática;
- VI. Proporcionar asesoría y asistencia técnica oportuna a los usuarios;
- VII. Controlar y resguardar las licencias del software adquiridos o desarrollados por el Tribunal;
- VIII. Mantener actualizado el inventario de software adquiridos o desarrollado por el Tribunal;
- IX. Instalar los programas de antivirus y sus respectivas actualizaciones;
- X. Asegurar, distribuir e instalar los equipos nuevos; y
- XI. Las demás que se deriven del presente Acuerdo y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.-** La DEI deberá verificar conforme a la normatividad vigente, que toda la infraestructura informática sea considerada en los programas de mantenimiento preventivo y correctivo autorizados por el Pleno.

**Artículo 11.-** La DEI elaborará y presentará a la aprobación del Pleno, por conducto de la Oficialía Mayor, a más tardar en el mes de noviembre del año inmediato anterior al que corresponda, lo siguiente:

- I. El Programa Operativo Anual en Materia de Informática del Tribunal;
- II. El Programa Institucional de Desarrollo Informático que atienda las necesidades de modernización operativa de las áreas del Tribunal, en concordancia con el Programa Operativo Anual en Materia de Informática, de acuerdo con los estudios que para tal efecto se practiquen, determinando el presupuesto que se requiera para su ejecución;
- III. El Programa Anual de Capacitación en Materia Informática; y
- IV. El Programa de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura informática del Tribunal.

En todos los casos deberá presentarse una calendarización detallada de las actividades programadas, así como de los resultados a alcanzar.

**Artículo 12.-** La DEI presentará al Pleno un Informe Anual que describa el avance en el cumplimiento de los programas, así como las acciones para solventar aquellos rubros que no hayan podido concluirse y queden pendientes de cumplimiento.

**Artículo 13.-** Los servicios en materia de informática que se contraten con empresas privadas o con particulares, deberán estar contenidos en el Programa Anual de Adquisiciones y someterse para su contratación a los procedimientos de adquisición regulados por el Acuerdo General en materia de adquisiciones.

#### **CAPÍTULO IV DEL EQUIPAMIENTO DE INFORMÁTICO**

**Artículo 14.-** El equipamiento informático será distribuido en las diferentes áreas para el cumplimiento de sus funciones, previa firma del resguardo respectivo por parte del usuario, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo General en materia de resguardo y baja de bienes.

**Artículo 15.-** La instalación y conexión de los equipamientos de cómputo asignado a las diferentes áreas del Tribunal, estará a cargo exclusivo del personal designado por la DEI, por lo que cualquier falla o daño en el equipamiento derivado de la instalación de un tercero generará responsabilidad en el usuario que detente el equipamiento informático.

**Artículo 16.-** Corresponde a la DEI verificar que el equipo informático no sea instalado en lugares inapropiados que impidan su adecuado funcionamiento o provoquen riesgos para los usuarios o público en general.

**Artículo 17.-** El equipamiento informático deberá permanecer invariablemente en el área asignada y que se refleja en el inventario, por lo que si los usuarios requieren de una reubicación de éstos, deberán solicitar por escrito el apoyo técnico requerido a la DEI con cinco días de anticipación, quien dará respuesta a la petición en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores de su recepción.

Los bienes informáticos no podrán ser removidos sin la autorización por escrito de la DEI.

**Artículo 18.-** Cuando por cuestiones de baja o sustitución deba retirarse algún equipamiento informático del área resguardante, el personal de la DEI deberá observar el procedimiento establecido en el Acuerdo General en materia de resguardo y baja de bienes.

**Artículo 19.-** El ingreso a las instalaciones del Tribunal de equipamientos informático y/o aparatos propiedad de servidores públicos del Tribunal, solamente se permitirá mediante autorización escrita del titular del área a la que se pretende ingresar, quien deberá hacerlo del conocimiento del titular de la DEI, de la Dirección de Seguridad y del área de control de inventarios, en la que se especifiquen las características del equipamiento informático y/o aparatos, así como las necesidades de su utilización, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos Generales en materia de Seguridad y en materia de registro y baja de bienes, respectivamente.

El egreso de dichos aparatos se realizará de la misma manera, anexando copia del escrito de ingreso.

#### **CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO**

**Artículo 20.-** La DEI deberá de informar a las áreas las fechas de mantenimiento preventivo estipuladas para cada una de ellas en el programa Anual de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, a fin de que éstas se encuentren en posibilidad de proporcionar las facilidades necesarias para la adecuada realización del mismo.

**Artículo 21.-** El personal de la DEI o de la empresa contratada por el Tribunal para dar servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá permanecer plenamente identificado y solamente proporcionará dicho servicio a la infraestructura informática propiedad del Tribunal.

**Artículo 22.-** Una vez que se concluya la reparación o el mantenimiento preventivo y/o correctivo de algún equipo informático, el usuario deberá verificar que éste funcione correctamente y firmará de conformidad el reporte u orden de servicio correspondiente.

**Artículo 23.-** Cuando a consideración del personal de la DEI o de la empresa contratada algún servicio informático deba de realizarse en las oficinas de la DEI, se deberá dejar constancia por escrito la cual contendrá por lo menos lo siguiente:

- I. Fecha de retiro del bien informático;
- II. Número de serie;
- III. Número de inventario;
- IV. Motivo por el cual se retira el bien;
- V. Si el usuario pudo eliminar la información que se encuentre en el equipamiento; y en su caso, si ésta es de acceso restringido o no;
- VI. Fecha aproximada de devolución del bien; y
- VII. Nombre y firma del personal de la DEI que retira el equipamiento.

En caso de que la información no haya podido ser eliminada del equipamiento informático, será responsabilidad del personal de la DEI que firmó la constancia de retiro del equipamiento, el uso que pueda darse a dicha información, desde el momento en que se levanta la constancia y hasta que este recibido de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 del presente Acuerdo.

**Artículo 24.-** En aquellos casos en que los sistemas así lo requieran, y a petición del titular del área, la DEI establecerá controles o contraseñas de ingreso alfanuméricos en los que además se llevara un registro de las actividades realizadas en los mismos.

Los cambios de usuarios en el uso de los controles o contraseñas de ingreso deberán de ser notificados por escrito a la DEI.

**Artículo 25.-** Los usuarios que por sus funciones requieran utilizar software ajeno al institucional, deberán de hacerlo del conocimiento de la DEI a través de un oficio firmado por el titular del área, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- I. Software requerido y datos de la licencia de uso;
- II. Justificación de su necesidad y el periodo de uso (temporal o permanente);
- III. Equipamiento informático en los que se instalara;
- IV. Nombre de los usuarios;
- V. Cargo de los usuarios;
- VI. Marca y modelo del equipamiento informático en el que se instalara el software;
- VII. Número de serie e inventario del equipamiento informático en los que se instalará el software; y
- VIII. Sello del área solicitante.

**Artículo 26.-** La DEI dará respuesta por escrito a la solicitud del usuario en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a su recepción, pronunciándose en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Que el Tribunal cuenta con el software solicitado, fijando una fecha para su instalación;
- II. Que se autoriza la instalación del software ajeno por el período solicitado y exclusivamente en el equipamiento informático señalado en la solicitud, procediendo al registro del permiso en el inventario del Tribunal y a la instalación del software que se autoriza;
- III. Que se remitirá la solicitud del software al área correspondiente, a fin de que se determine la factibilidad de su adquisición por parte del Tribunal, pudiéndose extender un permiso provisional para la instalación del software ajeno, hasta en tanto se adquiere; o
- IV. Que no se extiende el permiso solicitado, explicando de forma detallada las causas por las que se niega la solicitud.

**Artículo 27.-** Los usuarios que requieran el desarrollo y/o mantenimiento de un sistema específico por parte de la DEI, deberán de hacerlo del conocimiento de ésta mediante oficio firmado por el titular del área, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- I. Área de adscripción;
- II. Ubicación física;
- III. Nombre del solicitante;
- IV. Cargo del solicitante;
- V. Breve descripción del requerimiento;
- VI. Marca y modelo del equipamiento informático en los que se implantará el sistema o se dará mantenimiento;
- VII. Número de serie e inventario del equipamiento informático en los que se implantará el sistema o se dará mantenimiento; y

VIII. Sello del área solicitante.

Las actividades de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas por parte de la DEI, se realizarán conforme a lo establecido en el Manual para Desarrollo de Sistemas autorizado por el Pleno.

## CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 28.-** Tratándose de la catalogación, resguardo y almacenaje de la información generada y contenida en el equipamiento informático, los usuarios deberán observar lo dispuesto en el Reglamento de Transparencia.

**Artículo 29.-** El usuario es responsable de la información que se genere y contenga el equipamiento informático asignado a éste, por lo que deberá realizar respaldos de dicha información.

En las áreas de misión crítica, los respaldos deberán hacerse con la frecuencia que, de acuerdo a su naturaleza, garantice la continuidad del servicio.

**Artículo 30.-** Tratándose de algún servicio informático cuya labor deba de realizarse en las oficinas de la DEI, en términos de lo dispuesto por el artículo 23 del presente Acuerdo, el usuario que tiene bajo su resguardo el equipamiento informático, deberá de respaldar en unidades de almacenamiento secundario toda la información que considere de importancia para desempeño de sus labores.

## CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DE INTRANET, INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO

**Artículo 31.-** El uso de los servicios institucionales de intranet, de Internet o de correo electrónico, solamente será proporcionado a los usuarios que para el desempeño de sus funciones así lo requieran, por lo que éstos deberán solicitarlo a la DEI a través de un oficio firmado por el titular del área donde se especifique lo siguiente:

- I. Justificación de la necesidad del servicio;
- II. Periodo o vigencia en que se requiere el servicio;
- III. Equipamiento informático en los que se requiere el servicio;
- IV. Nombre del o los usuarios;
- V. Cargo del o los usuarios;
- VI. Marca y modelo del equipamiento informático en los que se requiere el servicio;
- VII. Número de serie e inventario del equipamiento informático en los que se instalará el servicio; y
- VIII. Sello del área solicitante.

La DEI dará respuesta por escrito a la solicitud con la constancia de que el servicio fue atendido

**Artículo 32.-** Queda prohibido para los usuarios del servicio institucional de Intranet o de Internet:

- I. La utilización del servicio con fines comerciales, políticos, particulares o cualquier otro que no sea estrictamente laboral;
- II. El uso de comunicación interactiva como chats, BBS o ICQ, entre otros;
- III. El uso de sistemas de búsqueda y obtención de archivos de música, videos, animación o archivos comerciales con derechos reservados;
- IV. El acceso a páginas de contenido pornográfico, erótico o de diversión; y
- V. La descarga de cualquier tipo de software.

**Artículo 33.-** Es responsabilidad de los usuarios el buen uso de su cuenta de correo electrónico institucional, por lo que queda prohibido falsear, esconder, suprimir o sustituir la identidad de un usuario de correo electrónico institucional.

**Artículo 34.-** El uso de la cuenta de correo electrónico institucional será única y exclusivamente con fines laborales e institucionales, por lo que queda prohibido el uso de la misma para fines diversos.

**Artículo 35.-** Es obligación de los usuarios de correo electrónico institucional, la utilización de un lenguaje apropiado en sus comunicaciones, así como a depurar periódicamente su cuenta de correo evitando, utilizar el buzón como área de almacenamiento.

**Artículo 36.-** El Tribunal se reserva el derecho de enviar a los usuarios de correo electrónico institucional información que consideren de importancia o trascendencia para la Institución.

**Artículo 37.-** Los usuarios de cuentas de correo electrónico institucional deberán abstenerse de abrir correos electrónicos de cuentas no identificadas o en idiomas distintos al español, así como aquellos que contengan las siguientes extensiones: \*.exe, \*.com, \*.bat, \*.pif, \*.scr, \*.cmd.

**Artículo 38.-** La cancelación de los servicios institucionales de Intranet, Internet y correo electrónico serán a petición por escrito del titular del área donde se encuentre asignado el servicio, o bien, cuando se detecte que el usuario ha incurrido en alguna violación a los dispuesto en el presente Acuerdo.

## **CAPITULO VIII DEL PORTAL DE INTERNET DEL TRIBUNAL**

**Artículo 39.-** El dominio oficial del Portal Web del Tribunal será www.tsjdf.gob.mx, y corresponderá a la DEI llevar a cabo las actividades técnicas de mantenimiento y actualización de éste.

**Artículo 40.-** Será responsabilidad de cada área del Tribunal, así como de la Dirección de Información Pública del Tribunal, el diseño, organización, contenido y actualización de la información que conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y al Reglamento de Transparencia aparezca publicada en el Portal del Tribunal.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial.

**SEGUNDO.-** La Dirección Ejecutiva de Informática deberá subir el presente Acuerdo al portal de Internet del Tribunal en un lapso no mayor a cinco días, contados a partir de su publicación, y hacer del conocimiento del mismo a los titulares de los órganos, áreas y dependencias que integran el Tribunal, para su difusión entre todos los usuarios.

**TERCERO.-** La Dirección Ejecutiva de Informática deberá elaborar las guías técnicas y manuales de la materia que considere necesarios para dar cumplimiento a la fracción II del artículo 9 del presente Acuerdo.”

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DE  
LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL  
(Firma)  
LIC. MARÍA DEL SOCORRO RAZO ZAMORA.**

---