



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 15 DE DICIEMBRE DEL 2020

NUMERO 250

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SALUD GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

CONVENIO específico de colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestales federales con el carácter de subsidios para la ejecución de proyectos y/o reconocimientos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa de Calidad en la Atención Médica "PROCAM" 2020 y anexo técnico..... 4

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

ACUERDO de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato del 10 de diciembre de 2020, por el cual se reelige al ciudadano Maestro Plácido Álvarez Cárdenas, en el cargo de Magistrado Propietario del Supremo Tribunal de Justicia del Estado..... 20

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

ACUERDO Gubernativo número 141, por el cual se donan diversos muebles en favor de la institución de beneficencia denominada "Ayudemos Juntos a Salvatierra A.C.", con domicilio en el Municipio de Salvatierra, perteneciente a esta entidad federativa..... 21

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO mediante el cual la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, determina los días y horas hábiles para la presentación de promociones y realización de actuaciones relacionadas o vinculadas a los procesos de fiscalización de las

cuentas públicas, práctica de auditorías, investigación de situaciones excepcionales, recursos de reconsideración, investigación de conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.	26
--	----

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REFORMAS al Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.	28
REGLAMENTO de la Ley de Contrataciones Públicas para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	44
LINEAMIENTOS para la Administración de los Recursos Humanos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	94
LINEAMIENTOS de Uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.	127
LINEAMIENTOS de Control Patrimonial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	154
LINEAMIENTOS de Entrega-Recepción para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.	170
LINEAMIENTOS para la Ejecución de los Procedimientos de Auditoría, Evaluación y Revisión a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	184
LINEAMIENTOS de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	196
LINEAMIENTOS para la prestación de los servicios de la Unidad de Defensoría de Oficio del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	237
POLÍTICA General de Contrataciones Públicas para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	255
POLÍTICA de Gestión Digital y Datos Abiertos para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....	262

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

OCTAVA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos ejercicio fiscal 2020 del Municipio de Abasolo, Guanajuato.....	268
--	-----

El Consejo Administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las atribuciones establecidas por el artículo 81 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; en relación con los diversos 2, 11, fracción II, 38, 39, fracciones IX, X, XI y XV, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y, 45 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

La razón de ser de este Tribunal, según disponen los artículos 116, fracción V, de la Ley Fundamental, 81 de la Constitución Política del Estado y, 2 y 4 de nuestra ley orgánica es que, con plena autonomía para dictar sus fallos, dirima las controversias que se susciten entre la administración pública estatal y municipal y los particulares; e imponer sanciones a los servidores públicos adscritos a las mismas por responsabilidad administrativa grave, así como a los particulares que incurran en actos vinculados con estas faltas, fijando a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales; erigiéndose así la misión de este órgano jurisdiccional, que contribuye al fortalecimiento del *Estado de Derecho*.

Para consolidar el ejercicio de las funciones sustantivas citadas, se adquiere el compromiso de ejercer con autonomía los recursos presupuestales y materiales de que dispone, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia; buscando lograr la eficacia de la justicia administrativa, bajo el principio de rendición de cuentas.

Así, reconociendo el valor y la importancia que tienen las tecnologías de la información y comunicaciones en el desarrollo de las actividades de este órgano de justicia, como elemento que habilita mayor acceso a la información, al conocimiento y la transparencia de los servicios que presta, así como promueve la simplificación administrativa en beneficio de la ciudadanía, es necesario contar con un marco normativo al respecto, claro y completo, que promueva el buen uso y aprovechamiento de los recursos informáticos con que cuenta la institución.

Consciente de ello, el Consejo Administrativo de este órgano de justicia, como parte de una línea estratégica que cumplimente el mandato a que le constriñe el artículo 6 de la ley estatal de responsabilidades administrativas, de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento y la actuación ética y responsable de cada servidor público, se ha dado a la tarea de la revisión y actualización de las disposiciones normativas internas

Al respecto, las vigentes políticas de informática y comunicaciones del Tribunal, fueron aprobadas desde el año 2008; razón suficiente para su actualización, en tanto la vertiginosa evolución de las tecnologías de la información y comunicación, así como el constante desarrollo institucional de este órgano de justicia.

De igual forma, los esfuerzos en materia de justicia abierta emprendidos por este Tribunal, hace necesaria una nueva normativa en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, para seguir impulsando la transparencia y eficacia en todos los servicios que presta, definiendo procesos de generación de información que garanticen una mejor relación con la ciudadanía.

En atención a los razonamientos y fundamento invocado, se expiden los siguientes:

Lineamientos de Uso de Sistemas, Tecnologías de Información y Comunicaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato

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 Guanajuato 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, 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. Captura: La captura de datos e información por parte de las personas usuarias en el Sistema Informático del Tribunal y demás sistemas de información;

II. Clave: Es una combinación de caracteres (letras, números y signos), que debe teclearse para obtener acceso a los sistemas informáticos, software o medios electrónicos;

III. Consejo: Al Consejo Administrativo del Tribunal;

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 Informática adscrita a la Dirección Administrativa del Tribunal;

VI. Coordinación de Comunicación Social: La Coordinación de Comunicación Social adscrita a la Presidencia del Tribunal;

VII. Hardware: A todos los componentes físicos de la computadora, servidores, dispositivos de comunicación, equipo activo y periféricos;

VIII. Lineamientos Generales de Racionalidad: Los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Tribunal aprobados para cada ejercicio fiscal;

IX. Medios electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o cualquier otra tecnología;

X. 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 por primera vez;

XI. 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;

XII. Portal: La página web oficial del Tribunal;

XIII. Sistema Informático: El Sistema Informático del Tribunal

XIV. Software: A los programas y rutinas asociados con la operación de un sistema o programa;

XV. 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

XVI. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

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 Dirección 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 y claves de los equipos de cómputo y sistemas informáticos considerando para ello las especificaciones solicitadas y autorizadas por la persona titular de la unidad administrativa;

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 informática institucional 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 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 Recursos Humanos 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, presentaciones, 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 medios electrónicos;
- III. El 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

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.

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

Artículo 14. Una vez notificados de los daños o desperfectos, la Coordinación se vinculará con la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal para valorar la situación y de ser procedente hacer válida la garantía 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 Consejo, 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, 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 deben definir ante la Coordinación los perfiles que corresponden al personal a su cargo, para la generación de los usuarios correspondientes.

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 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 los Lineamientos Generales de Racionalidad del ejercicio fiscal que corresponda, y en caso de sustitución de éstos se deberá contar previamente con el dictamen técnico emitido por la Coordinación.

Informe de bienes informáticos requeridos para su adquisición

Artículo 21. La Coordinación de oficio o a instancia de la unidad administrativa, propondrá a la Dirección Administrativa para su conocimiento y posterior autorización del Consejo, 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.

De igual manera verificará y dará seguimiento a los criterios de adquisición de los Lineamientos Generales de Racionalidad y aquellos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, que busquen la sustitución de los bienes y sistemas informáticos a adquirir, como de su recepción y asignación a las áreas correspondientes.

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 un 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, 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. Bloquear el acceso al 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 licenciados 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 o a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal, el equipo 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, y
- XVI.** Todas aquellas actividades y conductas que pongan en riesgo la integridad del Sistema Informático y demás software o medios electrónicos propiedad del Tribunal.

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

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.

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 las Coordinación o a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal, y ser documentada mediante el levantamiento de un acta circunstanciada para posteriormente deslindar las responsabilidades por el incidente. 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.

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 Consejo.

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 trasmisión 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.

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.

Depuración periódica de cuentas de correo electrónico

Artículo 33. El correo electrónico institucional es un medio de trasmisión 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 masivos que no estén relacionados a las actividades laborales deberá evitarse.

Finalidad del Intranet

Artículo 35. El Intranet constituye una red informática interna, que tiene como finalidad difundir y comunicar a las personas usuarias información institucional en forma permanente, sólo podrá ser utilizado por los servidores públicos adscritos al Tribunal. Las cuentas serán asignadas por la Coordinación a los servidores públicos del Tribunal.

Enlaces para gestión de contenido de Intranet

Artículo 36. Las personas titulares de las Unidades Administrativas que generen o requieran incorporar información en la Intranet deberán designar, por escrito ante la Coordinación, una persona que funja como enlace para la gestión de los trabajos de procesamiento y publicación de la misma.

Sección Cuarta Asignación y Uso de Telefonía Fija

Uso de servicios de equipos de telefonía fija

Artículo 37. El uso de los servicios y equipos de telefonía fija se destinara 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 38. 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 Dirección Administrativa considerando para ello las propuestas de los titulares de las Unidades Administrativas.

Control del uso del servicio de telefonía fija

Artículo 39. Para generar un control del uso de la telefonía fija, que contribuya al uso eficiente con base en los Lineamientos Generales de Racionalidad, los titulares de las Unidades Administrativas 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.

Contratación de servicios de telefonía fija

Artículo 40. La contratación de los servicios de telefonía convencional se autorizará por la Dirección Administrativa, conforme a los requerimientos técnicos, sugeridos por la Coordinación.

Sección Quinta El Portal

Objetivos y responsables del Portal

Artículo 41. El Tribunal contará con un Portal, 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 administrativas que lo integran.

El Portal del Tribunal estará a cargo de la Presidencia y será administrado por la Coordinación de Comunicación Social, en conjunto con la Coordinación

Gestión de contenidos del Portal

Artículo 42. 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 administrativas.

Unidades administrativas generadoras de contenido del Portal

Artículo 43. Las unidades administrativas 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 44. 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 Consejo.

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 Presidencia o 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 45. 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 el Instituto de la Justicia Administrativa 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 46. 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 47. A petición expresa y por escrito de las personas responsables de las Unidades Administrativas, la Coordinación podrá diseñar y 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 la Unidad Administrativa, 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.

Tutela de protección de datos personales en posesión del Tribunal

Artículo 48. 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 49. Para lograr un mayor impacto de los contenidos del Portal en las personas, la Coordinación de Comunicación Social 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 50. Las unidades administrativas 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 51. En el supuesto de considerarse necesario eliminar contenido publicado en el Portal, la Presidencia recabará la opinión de la unidad administrativa 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. *f*

Áreas que coadyuvaran en la actualización de los contenidos del Portal

Artículo 52. 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 53. El Portal deberá contar con características tecnológicas de la información y comunicación que permitan una adecuada visualización de los contenidos, ágil localización, navegación en sus accesos y claridad en la resolución de los gráficos, de tal forma que pueda visualizarse desde cualquier medio electrónico y dispositivos compatibles.

Capítulo III

Sistemas Informáticos

Sección Primera

Disposiciones Comunes

Sistemas informáticos del Tribunal

Artículo 54. El Tribunal contará con los sistemas informáticos y medios electrónicos que se adquieran, desarrollen o contraten 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 o contratación de sistemas informáticos y medios electrónicos.

Documentación mínima de los sistemas de información

Artículo 55. 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.
- 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.
- c) Método de recuperación en caso de desastre.

III. Manual Técnico Operativo.

IV. Manual del Uso.

Propiedad y registro de los sistemas informáticos

Artículo 56. 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 demás unidades administrativas que hayan participado en su desarrollo, como de aquella información o desarrollo vinculante a los mismos.

Requisitos para la contratación de sistemas de información

Artículo 57. 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, y

VIII. Cualquier otro elemento que contribuya a la seguridad y eficiencia del sistema o medio electrónico que se adquiera.

Solicitudes para el desarrollo de sistemas informáticos

Artículo 58. Las solicitudes para el desarrollo o adquisición de nuevos sistemas, software o medios electrónicos por parte de las unidades administrativas, deberán ser planteadas por escrito a la Coordinación a través de su titular.

Dichas solicitudes deberán contener el objetivo de la adquisición, los requerimientos del sistema o medio electrónico, su justificación, y de ser el caso, la descripción de la problemática a resolver, las mejoras deseadas, los resultados que se esperan, con la intención de proceder al desarrollo o adquisición de los mismos.

Sección Segunda

Sistema Informático del Tribunal

Definición del Sistema Informático del Tribunal

Artículo 59. El Sistema Informático del Tribunal constituye el conjunto de servicios electrónicos implementados para la realización de notificaciones vía electrónica, la consulta electrónica de expedientes, la interacción con el juicio en línea, el seguimiento en forma automatizada de la captura y reporte de datos estadísticos sobre el movimiento e impulso de los procesos y procedimientos competencia del Tribunal y cualquier otro servicio electrónico que implique el cumplimiento de la impartición de justicia administrativa y fiscal en el Estado de Guanajuato.

El uso del Sistema Informático del Tribunal es obligatorio para las personas usuarias adscritas a las áreas jurisdiccionales.

Acceso, captura y registro de información en el Sistema Informático

Artículo 60. El acceso, captura, registro del estado procesal, movimientos, bajas, altas, modificaciones en los registros de los procesos, procedimientos, recursos y demás actuaciones competencia del Tribunal que generen movimientos electrónicos, será realizado en forma permanente por las personas Oficiales Jurisdiccionales, Secretarías de Estudio y Cuenta, Proyectistas, Actuarias y personal auxiliar en las actividades propias de cada Sala y la Secretaría General de Acuerdos

Las actividades arriba enunciadas se realizarán, bajo la supervisión de las personas titulares de las Salas, la Secretaría General, los Secretarios de Estudio y Cuenta o por las personas usuarias que sean designados para tales efectos.

Responsabilidad de las personas usuarias del Sistema

Artículo 61. Las personas usuarias del Sistema Informático 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 del Sistema Informático

Artículo 62. La operación técnica y jurisdiccional del Sistema Informático del Tribunal será supervisada por el personal de la Coordinación, con apoyo de la Secretaría General de Acuerdos y por el personal especializado requerido para tales efectos.

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

Mantenimiento del Sistema Informático

Artículo 63. La Coordinación será la responsable de mantener en óptimas condiciones la operatividad del Sistema Informático del Tribunal, como del resto del software y medios electrónicos.

Los inconvenientes técnicos que surjan con motivo de la operación del Sistema Informático 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 Consejo y en su caso a la Secretaría General de Acuerdos, con independencia de que promueva lo conducente, en el área respectiva, para resolverlo.

Información obtenida de la operación del Sistema Informático

Artículo 64. La información obtenida con motivo de la operación diaria del Sistema Informático 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 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 el Sistema Informático

Artículo 65. Los datos generados con motivo de las actividades diarias del Tribunal en el Sistema Informático, serán concentrados en forma automatizada y permanente en servidores propios del Tribunal. 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 del Sistema Informático en el servidor

Artículo 66. La información almacenada en los servidores será utilizará como apoyo en la toma de decisiones del Consejo, el Pleno y la Presidencia del Tribunal para relacionar el desempeño laboral, de evaluación de las personas usuarias, de administración, control, vigilancia, disciplina y planeación, así como las acciones que apruebe el Consejo o el Pleno.

Colaboración en acciones de supervisión y verificación del Sistema Informático

Artículo 67. El Órgano Interno de Control en colaboración con la Coordinación, en el ejercicio de sus atribuciones implementará acciones de supervisión y verificación de los registros de movimientos y asignaciones que genere el impulso procedimental de los expedientes del Sistema Informático del Tribunal ya sea por perfil o en forma integral por área 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 el Sistema Informático del Tribunal tenga secuencia y corresponda con lo actuado en los expedientes físicos y electrónicos.

En caso de existir omisión, negligencia o incompatibilidad de los registros, el Órgano Interno de Control documentará dichas circunstancias con auxilio de la Coordinación y procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Adecuaciones de la información capturada en el Sistema Informático

Artículo 68. 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 deberá informar de la situación a la persona titular del área jurisdiccional, de las Secretarías de Estudio y Cuenta 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 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 el Sistema Informático

Artículo 69. La información del Sistema Informático del Tribunal generada con motivo de la actividad 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 jurisdiccionales o las obligaciones de transparencia impuestas por la ley de la materia.

Consulta de expedientes jurisdiccionales en el Sistema informático

Artículo 70. La consulta de expedientes jurisdiccionales por las partes y las personas autorizadas, previa identificación de los mismos, podrá realizarse en las áreas jurisdiccionales preferentemente a través del Sistema Informático, mediante el uso de los medios tecnológicos ubicados en las áreas donde este radicado el expediente respectivo.

Durante la consulta de los expedientes, el personal 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 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 71. La consulta de los expedientes físicos o electrónicos, deberá realizarse bajo la vigilancia del personal jurisdiccional encargado del manejo y resguardo de los mismos, con el fin de que se evite la imposición de acuerdos donde se contengan datos personales de las partes o de terceros en el proceso o procedimiento, o de información reservada en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, así como que se dañe o altere el expediente consultado.

Sección Tercera

Registro de Asistencia de los Servidores Públicos

Sistema de registro de asistencia

Artículo 72. 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 Consejo hubiera aprobado un sistema de guardias.

Registro de personal en el sistema de asistencia

Artículo 73. 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 74. 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 75. El Tribunal a través de 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. 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 76. La Coordinación realizará periódicamente respaldos de la información institucional contenida en los servidores que existan en los centros de comunicaciones, indicando el día, hora y responsable de realizar la última copia de respaldo, cuyo resguardo será de 30 días naturales.

De los respaldos realizados, se generará un registro de la periodicidad de los mismos, por cada uno de los servidores de los centros de comunicaciones, 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 77. Sólo el personal autorizado por la Coordinación podrá acceder a las instalaciones donde se resguardan los equipos de administración, distribución y almacenaje de los servicios electrónicos y de comunicaciones.

La Coordinación informará a la Dirección 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 78. 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 79. En caso de alguna contingencia, la Coordinación trabajará en forma conjunta con la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tribunal. 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.

Responsabilidad de las personas usuarias en los supuestos de contingencia

Artículo 80. Cuando las causas que originen la contingencia sean imputables a las personas usuarias, se informará al Órgano Interno de Control para deslindar responsabilidades en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Capítulo V Disposiciones Finales

Situaciones no previstas

Artículo 81. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Consejo, con el auxilio técnico de la Coordinación.

Investigaciones por parte del Órgano Interno de Control

Artículo 82. En el caso de incumplimiento a lo dispuesto por estos Lineamientos, se estará a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; para ello, el Órgano Interno de Control iniciará de oficio las investigaciones que considere necesarias derivado de los hechos que conozca con motivo de sus atribuciones o las denuncias que reciba.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 uno de enero de 2021 dos mil veintiuno.

Políticas que se abrogan

Artículo Segundo. Se abrogan las Políticas de Informática y Comunicaciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, aprobadas el seis de marzo de dos mil ocho.

Dados en la sede de este Tribunal. En la Ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 13 trece días del mes de noviembre del año 2020 dos mil veinte.

**Magistrado de la Primera Sala y
Presidente del Tribunal**

Gerardo Arroyo Figueroa

Magistrado de la Segunda Sala

Eliverio García Monzón

Magistrada de la Tercera Sala

Antonia Guillermina Valdovino Guzmán

Magistrado de la Cuarta Sala

José Cuauhtémoc Chávez Muñoz

Magistrado de la Sala Especializada

Arturo Lara Martínez

Secretaria Ejecutiva del Consejo Administrativo del Tribunal

Marisol Hernández Pérez