



TRIAEV

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Veracruz

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN

www.triaev.gob.mx

TRIAEV



CONTENIDO

MARCO JURIDICO.....	2
LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESIONES.....	5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
DE LAS SANCIONES.....	9
TRANSITORIOS.....	10

MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz
- Reglamento Interior del Tribunal
- Las demás normas u ordenamientos de cualquier tipo expedidos por cualquier Autoridad Gubernamental competente que se encuentren en vigor en el momento de que se trate, y que no deriven de lo dispuesto en el presente.

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto definir las directrices que permitan asegurar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo e impresión del Tribunal y salvaguardar la información de los usuarios y los responsables de operar los sistemas, así como precisar el contexto de acceso, control, disponibilidad y privacidad de la información que viaje a través de la red institucional del Tribunal.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Tribunal, así como aquellas personas que previa autorización del Titular de la Dirección de Administración le sea asignado un equipo de cómputo como herramienta de trabajo.

- 1.2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:
- a) **Correo Institucional:** Cuenta destinada a representar un servicio o área jurisdiccional o administrativa, que es utilizada para diferentes propósitos en el marco de la materia que fue creada y con el objeto de darle funcionalidad a los comentarios, observaciones y cuestionamientos que pueden ser formulados por usuarios. Estas cuentas deben tener asignado un servidor público que será responsable y encargado de administrarla.
 - b) **Equipo de cómputo:** Las máquinas electrónicas, analógicas o digitales, dotadas de memoria y métodos de tratamiento de la información digital, sus componentes y sus accesorios; y computadoras
 - c) **Equipo de impresión:** Todas las impresoras de cualquier modelo, tipo o marca que sirva como interfaz de salida física en papel u otro medio de las computadoras.
 - d) **Formato de resguardo:** Documento donde la Dirección de Administración asigna a una persona un equipo de cómputo y/o impresora, para el desarrollo de las actividades del Tribunal, dentro de sus instalaciones, el cual es firmado por esta.
 - e) **Información:** Conjunto organizado de datos que constituyen un



mensaje.

- f) **Internet:** Red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación; proviene de un vocablo inglés que se refiere a una “red” y en este caso a la internet.
- g) **Intranet:** Red interna del Tribunal, en la cual se realizan trámites y se proporcionan servicios a las personas servidoras públicas.
- h) **Personas servidoras públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.
- i) **Software:** Conjunto de programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.
- j) **Usuario:** Nombre con el que se identifica la persona servidora pública para acceder a algún software de aplicación en las plataformas desarrolladas por la Subdirección de Innovación Tecnológica, a los servicios de redes de voz y datos, así como a los demás recursos informáticos, tales como el correo electrónico institucional del Tribunal.
- k) **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado Veracruz.

1.3. La Subdirección de Innovación Tecnológica es la responsable de vigilar el buen uso del equipo de cómputo del Tribunal; asimismo, coadyuvará con la Subdirección de Recursos Materiales en el control del inventario general de los mismos.

1.4. La Subdirección de Innovación Tecnológica será la responsable de los respaldos de información que se encuentran en los servidores, o en los equipos de cómputo y de comunicaciones del Tribunal. Para tal efecto habilitará los recursos de red a fin de que las personas servidoras públicas guarden la información que consideren pertinente en ellos.

Cuando se almacene la información de forma local, se deberá solicitar de forma periódica a la Subdirección de Innovación Tecnológica el respaldo correspondiente. Cualquier respaldo de archivos personales, música y fotos que no correspondan al desempeño de las funciones del servidor público, serán eliminados de los medios de almacenamiento del Tribunal.



- 1.5. El software de trabajo que se utilice en los equipos de cómputo del Tribunal, deberá ser aprobado, instalado, actualizado y revisado por la Subdirección de Innovación Tecnológica. Los equipos de cómputo asignados cuentan con el software institucional del Tribunal y las licencias correspondientes.

Solo se instalarán en ellos los medios de software necesarios y útiles para desarrollar las actividades propias del Tribunal, cualquier paquete o herramienta (sin importar su tipo) instalado por el usuario o por personal distinto a dicha área ya sea a través de medios magnéticos, copias de servidores o copias desde internet, será considerado como ilegal y por tanto, se considerará un incumplimiento a los presentes lineamientos.

- 1.6. Los equipos de cómputo e impresión permanecerán invariablemente en las instalaciones del Tribunal, salvo determinación y/o autorización escrita de quien ejerza las funciones de Director de Administración, la que solamente se otorgará con causas justificadas.

Cualquier salida de los equipos de cómputo e impresión sin la autorización arriba señalada, hará responsable directo ante el Tribunal de los daños ocasionados a quien cometa tal conducta.

2. DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESIONES

- 2.1. Los equipos de cómputo e impresión únicamente serán asignados para el cumplimiento de fines o actividades propias del Tribunal.
- 2.2. Los equipos de cómputo e impresión serán entregados mediante formatos de resguardo debidamente requisitados.
- 2.3. Las personas servidoras públicas, así como las personas que previa autorización tengan acceso al equipo de cómputo e impresión deberán observar lo siguiente:
- a) Evitar exponerlos a la luz solar o humedad, así como consumir alimentos o bebidas cerca de éstos;



- b) Despejar en la medida de lo posible sus áreas de ventilación en la parte frontal y posterior;
 - c) Abstenerse de reubicar y/o conectarlos fuera del lugar donde la Subdirección de Innovación Tecnológica los hubiese colocado para su uso, así como evitar limpiarlos con líquidos en aerosol, solventes o abrasivos. La limpieza general se realizará a través del mantenimiento preventivo por el personal autorizado.
 - d) Reportar de forma inmediata cualquier anomalía a la Subdirección de Innovación Tecnológica;
 - e) Evitar usarlos en actividades ajenas al Tribunal;
 - f) Abstenerse de borrar o eliminar la información del Tribunal existente en el equipo de cómputo al hacer entrega del mismo.
- 2.4. Cuando se efectúe un alta, baja y/o cambio de adscripción de algún servidor público, la Subdirección de Recursos Humanos debe notificar de manera inmediata a la Subdirección de Innovación Tecnológica y la Subdirección de Recursos Materiales para el respaldo de la información, así como la elaboración del respectivo formato de resguardo.
- 2.5. El equipo de cómputo e impresión es para uso exclusivo de las personas servidoras públicas del Tribunal, así como de prestadores de servicio social o prácticas profesionales, o aquellas personas que previa autorización de la persona Titular de la Subdirección de Innovación Tecnológica le sean asignados o prestados para el desarrollo de actividades propias del Tribunal.
- 2.6. Los recursos de impresión deben ser utilizados única y exclusivamente para el quehacer jurisdiccional y administrativo del Tribunal. La Subdirección de Innovación Tecnológica propondrá al Titular de la Dirección de Administración los mecanismos de control para el servicio de impresión.

- 2.7. El equipo de cómputo que se encuentre registrado en los inventarios del Tribunal no podrá ser considerado como personal.

Las partes y dispositivos que conformen los equipos de cómputo y de impresión, unidades lectoras, memoria RAM, discos duros y monitores, forman parte del equipo institucional, únicamente podrán ser extraídos o removidos por la Subdirección de Innovación Tecnológica, haciéndolo del conocimiento de la Subdirección de Recursos Materiales para los efectos procedentes.

- 2.8. Las irregularidades, fallas o anomalías que se presenten durante la operación normal de los equipos de cómputo e impresión deberán ser reportadas de forma inmediata a la Subdirección de Innovación Tecnológica mediante correo electrónico o vía telefónica.

En caso de que la falla persista y sea necesario retirar el equipo, deberá generarse el reporte oficial correspondiente a efecto de que, en su caso, se proporcione un equipo de manera provisional, de acuerdo a la disponibilidad existente.

- 2.9. Debe evitarse la utilización de equipo por parte de personal no autorizado o ajeno al Tribunal, ya que en caso de detectarse mal uso de éstos se considerará como responsable del mismo a la persona servidora pública que tenga bajo su resguardo dichos bienes conforme al formato de resguardo emitido por la Subdirección de Recursos Materiales.

En los casos de salidas temporales del Tribunal autorizadas por escrito por el Director de Administración, la persona a la que ello le sea permitido responderá de los daños ocasionados.

- 2.10. En caso de extravío de algún equipo de cómputo o impresión, será responsabilidad de la persona servidora pública notificar oportunamente a su titular y a la Dirección de Administración, para que a través de la Subdirección de Recursos Materiales se realicen los trámites de recuperación del bien o en su defecto se notifique a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los efectos legales procedentes.

- 2.11. La Subdirección de Innovación Tecnológica realizará el mantenimiento preventivo de los bienes informáticos del Tribunal conforme al calendario establecido para tal efecto, el cual consistirá principalmente en la limpieza del equipo, revisión y reparación en caso de falla detectada.

El calendario se hará del conocimiento de las personas servidoras públicas del Tribunal, sin perjuicio de que la Subdirección de Innovación Tecnológica comunique con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, la realización del mantenimiento preventivo.

- 2.12. Queda estrictamente prohibido que personas ajenas a la Subdirección de Innovación Tecnológica abran los equipos de cómputo e impresión y/o dispositivos a ellos conectados. Sólo su personal técnico autorizado podrá abrir, ensamblar o verificar internamente los equipos. Lo contrario hará responsable directo ante el Tribunal a quien proceda en esa forma de los daños ocasionados.

La Subdirección de Innovación Tecnológica no brindará soporte técnico para la instalación, configuración y operación de paquetes de cómputo que no sean propiedad del Tribunal o se cuente con la licencia para el uso de algún otro software.

3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- 3.1. Serán considerados medios de comunicación interinstitucionales:

- a) El correo institucional;
- b) El software de servicio de mensajería interna, el cual será proporcionado por la Subdirección de Innovación Tecnológica; y,
- c) Los que sean propuestos por la Subdirección de Innovación Tecnológica y aprobados por la Dirección de Administración, previo acuerdo con Presidencia, Titulares de las Ponencias, Titulares de Salas, Secretaría

General de Acuerdos o Titulares de las áreas administrativas, según corresponda.

- 3.2. La red y la internet son herramientas de trabajo que serán monitoreados por la Subdirección de Innovación Tecnológica a fin de optimizar su uso; por tanto, si ésta detecta un fin distinto al señalado, dará aviso al superior jerárquico del servidor público para que delibere sobre la restricción del servicio o la adopción de medidas alternas.
- 3.3. El uso del servicio de internet queda condicionado a las funciones que realice cada usuario, queda prohibida la descarga de software a través de este servicio. La Subdirección de Innovación Tecnológica podrá denegar dicho servicio cuando así lo considere pertinente a fin de hacer eficiente el servicio.
- 3.4. Toda autorización en software o hardware deberá tener el visto bueno de la Dirección de Administración, previa valoración u opinión técnica realizada por la Subdirección de Innovación Tecnológica.

4. DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

- 4.1. En los casos siguientes, la Dirección de Administración por si o a través de la Subdirección de Innovación Tecnológica, tomará como medidas:
 - a) Utilizar inmoderadamente el audio en equipo de cómputo, la sanción aplicable será desde amonestación hasta el retiro del dispositivo o deshabilitación de la salida de audio;
 - b) Dañar intencionalmente el equipo de cómputo o impresión, la sanción será la reposición del componente o equipo de cómputo o impresión según sea el caso;
 - c) Usar software no autorizado, la sanción procedente será desde un apercibimiento hasta la desinstalación del software en caso de ser reincidente;
 - d) Abrir páginas de Internet restringidas y hacer mal uso de la infraestructura de comunicaciones, la sanción comprenderá la suspenderá el servicio;
 - e) Almacenar información ajena al Tribunal, se procederá a su eliminación.

Tratándose de los visitantes que soliciten el uso de la red de comunicaciones y que incurran en cualquier violación a estos lineamientos, la sanción comprenderá la restricción a los servicios solicitados.

5. DE LAS INFRACCIONES

5.1. Se consideraran infracciones a los presentes lineamientos:

- a) Sustraer información confidencial y restringida o de cualquier otra naturaleza de los equipos de cómputo sin la autorización correspondiente; en este caso, se hará del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control para realización y/o la aplicación de las acciones y/o sanciones que sean procedentes;
- b) Omitir entregar o borrar la información con dolo, que obra en los equipos de cómputo al concluir la asignación que de ello les hubieren sido asignados;
- c) Aperturar o realizar mantenimientos o reparaciones a los equipos de cómputo e informática, sin la autorización de la Dirección de Administración;
- d) No reportar oportunamente fallas o anomalías en los equipos de cómputo y de impresión bajo su resguardo;
- e) Sacar de las instalaciones del Tribunal los equipos de cómputo e impresión, sin la debida autorización;
- f) Usar para fines distintos del Tribunal los equipos de cómputo e impresión asignados;
- g) Instalar sin permiso de la Dirección de Administración y/o la Subdirección de Innovación Tecnológica cualquier software ajeno al Tribunal en los equipos de cómputo; y

Todas las conductas anteriores serán sancionadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entraran en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno.

Segundo. Se deja sin efectos las disposiciones internas que se opongan a los presentes

Lineamientos.

Tercero. Publíquese los presentes Lineamientos y hágase del conocimiento público en la página de internet de este organismo autónomo.