



| | | | |
|--|-----------------------|------------|-------------|
| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Día | Mes | Año |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 14 | 02 | 2019 |
| DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA | Versión: 002 | | |
| POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Página 1 de 22 | | |



POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019 - 2020

| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN | ELABORO | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| TJACDMX\DI\POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 2 de 22

Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Uso de la Infraestructura Informática y de Comunicaciones | 3 |
| 1. <i>Equipos de Cómputo de Escritorio o Computadoras Portátiles</i> | 3 |
| 2. <i>Redes de Área Local</i> | 5 |
| 3. <i>Uso de Internet</i> | 6 |
| 4. <i>Correo Electrónico</i> | 7 |
| 5. <i>Telefonía</i> | 9 |
| 6. <i>Antivirus</i> | 10 |
| 7. <i>Software</i> | 11 |
| 8. <i>Impresoras</i> | 12 |
| 2. Soporte Técnico | 12 |
| 3. Sistemas de información | 15 |
| 1. <i>Desarrollo De Sistemas</i> | 17 |
| 2. <i>Cambios en los Sistemas de Información</i> | 18 |
| 4. Administración de Infraestructura Tecnología | 19 |
| 1. <i>Servidores</i> | 19 |
| 2. <i>Respaldos de Información</i> | 20 |
| 3. <i>Análisis de Riesgos</i> | 20 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| IDENTIFICACIÓN TJACDMX/DI/POL_INF_DI_V_2019_2022 | ELABORÓ Jefatura de Unidad Departamental | REVISÓ Dirección de Informática | AUTORIZÓ Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |
|--|--|---|---|



1. Introducción

Con fundamente en el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa en su Art. 106 Fracciones I, II, IV, IX, X.

La Dirección de Informática en coordinación con la Dirección General de Administración, integran en el presente documento las políticas orientadas al adecuado uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información con la que cuenta el Tribunal de Justicia Administrativa.

Se define Tecnología de la Información (TI), a las herramientas y métodos utilizados para recabar, retener, manipular o distribuir información, la cual se encuentra por lo general relacionada con las computadoras y las tecnologías afines aplicadas a la toma de decisiones.

Estas políticas representan una importante herramienta que servirá para garantizar el buen funcionamiento de los procesos, para contribuir con su eficiencia, para optimizar los sistemas internos y garantizar la calidad en la gestión, con el objetivo de asegurar la seguridad de las informaciones.

En los sistemas de información la ética debe estar presente, por lo que la Dirección de Informática espera que el establecimiento de estas políticas pueda transparentar y dar idoneidad a los métodos que son utilizados para manejar el uso de la tecnología de la información que dispone el Tribunal.

Basadas en el documento "Políticas Informáticas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal" publicado en el 2013, estas Políticas de Tecnologías de la Información pretende trazar los lineamientos del manejo de los recursos de Tecnologías de la información, y de los usuarios de las mismas.

2. Uso de la Infraestructura Informática y de Comunicaciones

1. Equipos de Cómputo de Escritorio o Computadoras Portátiles.

1. Los equipos de cómputo deben estar registrados en el Inventario Institucional, es responsabilidad de cada una de las áreas advertir los cambios de asignación de bienes informáticos el cual se realizará mediante un escrito dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con copia para la Dirección de Informática, lo anterior con el objeto de tener un control actualizado de los bienes informáticos en propiedad y/ o arrendamiento del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 4 de 22

2. Los equipos de cómputo deberán ser utilizados única y exclusivamente para la realización de las actividades encomendadas a los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.
3. La conexión a la red de datos institucional, es exclusiva para equipos de cómputo propiedad del Tribunal. La conexión de equipos ajenos al Tribunal, requiere de la autorización de la Dirección General de Administración, previa solicitud del titular de la unidad administrativa a la que dará servicio el equipo externo.
4. Los perfiles de configuración de software y hardware, serán proporcionados por la Dirección de Informática, con base a las actividades y funciones que desempeñen los servidores públicos del Tribunal.
5. Los usuarios de los equipos de cómputo propiedad y/o arrendamiento del Tribunal, deben conservar la integridad y buen funcionamiento, para tal efecto deberán observar lo siguiente:
 - a) No se deben colocar objetos sobre el gabinete central de los equipos de cómputo de escritorio, por lo tanto, queda prohibido cualquier tipo de adorno sobre el monitor y la unidad central de procesamiento.
 - b) Abstenerse de manipular o consumir alimentos y bebidas en los espacios físicos donde se encuentran los equipos de cómputo.
 - c) No abrir los equipos para reparar alguna falla, agregar o remover componentes internos. Lo anterior, para evitar que el usuario sufra alguna descarga eléctrica, corto circuito, etc., así como, en su caso, el invalidar la garantía del equipo.
 - d) Los altavoces de los equipos de cómputo, únicamente deben ser utilizados para realizar actividades asociadas a las funciones del cargo que desempeñan, los servidores públicos, por tanto deberán abstenerse de usarlos como reproductores de música.
 - e) Informar a la Dirección de Informática, las fallas o deficiencias en el funcionamiento de los equipos y servicios de cómputo del Tribunal.
 - f) Permitir al personal de la Dirección de Informática el acceso a los equipos de cómputo, para llevar a cabo la asistencia técnica, revisiones e instalaciones necesarias, y/o los servicios de mantenimiento requeridos.
 - g) Verificar que los equipos de cómputo asignados, estén conectados a los dispositivos de corriente regulada (no breaks o contactos de corriente regulada), con el objeto de prevenir fallas ocasionadas por descargas eléctricas y/o variaciones de voltaje.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DI/POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día

Mes

Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14

02

2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

**POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Página 5 de 22

- h) Abstenerse de conectar impresoras, cafeteras, hornos de microondas, ventiladores, refrigeradores, aspiradoras y en general aparatos con motor, a los no breaks, esto con el objeto de evitar daños a los equipos de cómputo.
- i) Es responsabilidad de los usuarios que soliciten a la Dirección de Informática equipos de cómputo en calidad de préstamo, hacer el respaldo de la información generada durante su uso y eliminarla de manera permanente de dichos equipos previa a la devolución correspondiente.

6. La Dirección de Informática se encuentra facultada para bloquear el acceso a cualquier servicio que suponga una amenaza temporal o permanente para la seguridad o integridad de la red institucional.

2. Redes de Área Local

1. En caso de que un usuario requiera la conexión de un equipo de cómputo o equipo celular o algún periférico a la red institucional, deberá solicitar la autorización a la Dirección General de Administración, a través del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito.
2. Por motivos de seguridad, no se permite compartir la clave de usuario y contraseña de usuario de ningún sistema, ya que esta es de carácter personal e intransferible, por lo que el mal uso será responsabilidad de la persona a la que se le asignó la clave.
3. La Dirección de Informática, revocará las cuentas de los usuarios, cuando se ponga en riesgo la operación de la red, cuando el titular de la unidad administrativa lo considere conveniente o cuando la relación laboral entre el usuario y el Tribunal se dé por concluida.
4. Todos los equipos de cómputo que se conecten a la red de datos del Tribunal, deben tener instalado software antivirus y las últimas actualizaciones y parches de seguridad del sistema operativo.
5. En caso de presentarse una falla en la conexión a la red de área local, el usuario deberá de reportarla a la Dirección de Informática.
6. El Usuario no debe cambiar la configuración del equipo de cómputo que le sea asignado, que altere la operación de los servicios prestados a través de este medio.
7. El Usuario no debe ejecutar programas de cómputo que pongan en riesgo la integridad de la red de cómputo del Tribunal.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX\DIRPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día

Mes

Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14

02

2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 6 de 22

8. Los usuarios deben abstenerse de instalar software que no esté verificado y autorizado por la Dirección de Informática.
9. Si llegara a detectarse un mal uso de las cuentas de usuario para el acceso a la red de datos del Tribunal, esto será motivo de notificación al titular del área y a la Dirección General de Administración.

3. Uso de Internet

1. Toda la información que se obtenga por este medio, su uso y contenido, será responsabilidad del usuario, por lo que no deberá obtener información con fines de lucro, religioso, étnico, pornográfico, musical, de entretenimiento, político o cuyo contenido sea ofensivo y/o altere las buenas costumbres.
2. Con el objeto de aprovechar al máximo la conexión en Internet y optimizar el ancho de banda y la productividad de los usuarios, queda restringido el acceso a los servicios de mensajería instantánea, servicios de televisión por internet, radio o servicio de música por streaming, y todas las actividades que los usuarios realicen en Internet, serán susceptibles de ser registradas y analizadas.
3. La Dirección de Informática bloqueará el acceso a sitios de Internet no relacionados con las funciones encomendadas a los (as) usuarios (as), de acuerdo a la normatividad aplicable.
4. Los usuarios deben abstenerse de descargar software o instalar aplicaciones que no estén plenamente justificadas con sus funciones. No se permite la descarga de archivos de música, archivos de video, multimedia, etc. La Dirección de Informática autorizará y configurará las excepciones necesarias.
5. El usuario que requiera la conexión a sitios de Internet, con configuraciones especiales, debe solicitar por escrito el apoyo de la Dirección General de Administración, a través del titular de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
6. Los usuarios deben abstenerse de modificar los parámetros de configuración del navegador de Internet de los equipos de cómputo propiedad del Tribunal.
7. El usuario debe vigilar que el navegador de Internet que utiliza para la realización de sus funciones, no tenga instalado ningún tipo de barra de herramientas.
8. La Dirección de Informática, determinará los servicios que estarán disponibles en Internet.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMXDIPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



| | | | |
|--|-----------------------|------------|-------------|
| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Día | Mes | Año |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 14 | 02 | 2019 |
| DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA | Versión: 002 | | |
| POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Página 7 de 22 | | |

9. El acceso a Internet que proporciona el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México deberá utilizarse para los propósitos del propio Tribunal, de acuerdo con las atribuciones y funciones establecidas en el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.
10. Los usuarios del servicio de Internet deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes actividades:
 - a. Obtener de Internet cualquier material que contravenga la Ley Federal de Derechos de Autor.
 - b. Interferir o dañar de cualquier forma el funcionamiento del equipo, servicios y usuarios de la red de cómputo del Tribunal.
 - c. Usar el servicio de Internet para fines diferentes al desempeño de las funciones y atribuciones, de acuerdo a la normatividad aplicables, así como con fines comerciales y personales.
 - d. Acceder a sitios que tengan que ver con la pornografía, las drogas, violencia, la interceptación ilegal de redes y ataques a sistemas entre otros.
 - e. Bajar archivos de música, escuchar radio, videos, etc., por medio de Internet y que estas acciones no estén relacionadas con las actividades del Tribunal.
11. Los usuarios deben abstenerse de descargar software o instalar aplicaciones que no estén plenamente justificadas con sus funciones. No se permite la descarga de archivos de música, archivos de video, multimedia, etc. La Dirección de Informática autorizará y configurará las excepciones necesarias.

4. Correo Electrónico

1. El servicio de correo electrónico, es un servicio que solo debe utilizarse para los intereses propios del Tribunal.
2. Todo movimiento (alta, baja o modificación) relacionado con las cuentas de correo electrónico institucionales, debe ser solicitado a la Dirección de Informática a través del titular del área solicitante.
3. Los usuarios del Tribunal, deben de apegarse a las disposiciones que la Dirección de Informática tiene para la creación del nombre de las cuentas de correo electrónico.
4. Con el objeto de no afectar la funcionalidad del servicio de correo electrónico institucional, está prohibido enviar correos masivos (cadenas), solo en el caso de información institucional, se enviará por medio del correo comunicado@general@tjacdmx.gob.mx.

| | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| TJACDMX\DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 8 de 22

5. Los usuarios son responsables de depurar, respaldar y archivar los correos electrónicos contenidos en su buzón.
6. El servidor de correo permitirá como máximo el almacenamiento de 10 días naturales de información por cuenta.
7. El envío y recepción de un mensaje de correo electrónico desde la cuenta institucional (incluyendo archivos anexos) estará limitado a 15 MB (mega bytes) como máximo.
8. Por razones de seguridad, los usuarios deben abstenerse de compartir el nombre de la cuenta y contraseña para acceder a los servicios de correo electrónico institucional, ya que estos son de carácter personal e intransferible, por lo que el mal uso será responsabilidad de la persona a la que se asignó la cuenta de correo.
9. Es responsabilidad del usuario el correcto uso de la información a la que tenga acceso, por lo que queda bajo su responsabilidad el envío de la misma a través del correo electrónico.
10. Las cuentas de correo electrónico que se asignen a los usuarios del servicio, son individuales e intransferibles, por lo que cada usuario recibirá una bajo su responsabilidad de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.
11. Todo movimiento (alta, baja o modificación) relacionado con las cuentas de correo electrónico institucionales, se realizará por solicitud de servicio a la Dirección de Informática.
12. El usuario del servicio de correo electrónico deberá verificar que los archivos adjuntos en los mensajes que reciba no contengan virus informáticos.
13. Las cuentas receptoras que así lo requieran se configurarán para enviar automáticamente un mensaje de acuse de recibo, el cual deberá incluir el nombre del usuario, fecha y hora de recepción.
14. Los titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar en forma escrita a la Dirección de Informática la creación de direcciones de correo electrónico especiales debiendo justificar el motivo de su creación e indicar la temporalidad de operación. Estas cuentas deberán de estar relacionadas con la cuenta de correo del responsable y solamente podrán ser autorizados por la Dirección General de Administración.
15. En el caso de las cuentas de correo especiales, el titular de la Unidad Administrativa determinará a los servidores públicos que tengan acceso al Correo Electrónico Institucional por medio de esta.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DI/POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



- 16. Con el fin de evitar la propagación de "virus", "gusanos" y "códigos maliciosos informáticos", los usuario se abstendrán de abrir correos electrónicos de cuentas no identificadas y en especial de aquellos que contengan archivos adjuntos con extensiones: *.exe, *.com,*.bat, *.pif, *.scr, *.cmd, *.cpl; *.vbs.
- 17. El usuario será responsable de la información enviada desde su buzón de correo electrónico, sujetándose a lo siguiente:
 - a. Evitar la utilización de diseños de fondo en los correos.
 - b. Comprimir, en la medida de lo posible, los archivos anexos en caso de que excedan de 512KB.
 - c. Verificar, antes de cualquier envío, que los archivos anexos no contengan virus informáticos.
- 18. Los usuarios del servicio de correo electrónico deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes actividades:
 - a. Enviar cadenas de mensajes.
 - b. Compartir o divulgar números de cuenta, claves de acceso y número de identificación personal u otra información confidencial o sensible para el Instituto.
 - c. Transmitir por correo cualquier material que transgreda la Ley Federal de Derechos de Autor, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
 - d. El uso de palabras, imágenes o referencias que puedan ser vistas como difamatorias, hostiles, ilegales, discriminatorias u ofensivas.
 - e. Utilizar el servicio de correo electrónico institucional para fines diferentes a las funciones que le correspondan, de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - f. Copiar o transmitir videos, música, gráficos o ejecutables y todos aquellos archivos que no estén relacionados con las actividades del TJACDMX.
 - g. Enviar o promover dentro o fuera del TJACDMX o hacia su personal, material que vaya contra la moral y las buenas costumbres, o que constituya o fomente un comportamiento que dé lugar a responsabilidades civiles, administrativas o penales.

5. Telefonía

- 1. Es responsabilidad de usuario el hacer uso del servicio de telefonía exclusivamente para realizar las tareas relacionadas con su trabajo.
- 2. El servicio telefónico debe ser utilizado para el desarrollo de las funciones encomendadas, los usuarios deben abstenerse de utilizar el servicio para fines personales.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DI/POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 10 de 22

3. La Dirección de Informática será la encargada de proporcionar el servicio de instalación, configuración y asignación de aparatos telefónicos, asimismo será el responsable de asignar las claves de marcación a teléfonos celulares y de larga distancia.
 4. El usuario debe conservar la integridad del aparato telefónico que le sea asignado, para asegurar el buen funcionamiento del mismo.
 5. El servicio telefónico deberá ser utilizado únicamente con fines oficiales, como apoyo a los servidores públicos del Tribunal en el desempeño de sus funciones.
 6. Los servicios de telefonía solo incluirán llamadas de área local. En caso de requerir servicios de llamada a celulares o larga distancia se deberá de solicitar autorización a la Junta de Gobierno y Administración.
 7. Los usuarios que tengan asignados los servicios anteriormente descritos, quedan obligados a utilizarlos para el desempeño de las funciones encomendadas, de manera cabal y racional.
 8. Con el objeto de implementar un control en los servicios de llamadas a celular, larga distancia nacional e internacional, la Dirección de Informática configurará un número de identificación personal (NIP) en los aparatos telefónicos con el que podrán acceder al servicio, donde cada usuario es responsable del uso que se le dé al número mencionado.
 9. Los Usuarios que tengan asignados los servicios de llamadas a celular, larga distancia nacional e internacional, quedan obligados a validar los cargos por las llamadas realizadas que se presentan en la facturación mensual.
 10. En los casos donde se reconozcan llamadas de carácter no oficial, se efectuará el cobro de las mismas a través de la Dirección General de Administración.
 11. Es responsabilidad de cada una de las áreas que conforman el Tribunal, notificar los cambios de asignación de extensiones telefónicas a la Dirección General de Administración, con copia para la Dirección de Informática.
 12. No se podrá solicitar a la operadora del conmutador el bloqueo de llamadas de servicios de cobranza mercantil.
6. Antivirus
1. Todos los equipos de cómputo propiedad y en arrendamiento de Tribunal deben tener instalado y configurado un software antivirus institucional.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DI/POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 11 de 22

7. Es responsabilidad de los usuarios realizar un análisis de virus en los dispositivos de almacenamiento que manejan (CD's, DVD's, Diskettes, USB y/o cualquier otro dispositivo de almacenamiento).
8. Los usuarios deben reportar a la Dirección de Informática, cualquier problema con la operación de la herramienta antivirus y/o mensajes de virus encontrados en los equipos.
9. Es responsabilidad de la Dirección de Informática tener la licencia de software antivirus vigente para acceder a todas las actualizaciones del fabricante.
10. La Dirección de Informática administrará remotamente el escaneo de algún equipo de cómputo sospechoso de infección.

7. Software

1. El software libre, puede ser instalado por los usuarios en sus estaciones de trabajo, siempre y cuando apoye al cumplimiento de las funciones del área, previa autorización de la Dirección de Informática, con la observación de que el usuario es responsable de cualquier problema que se derive de la instalación de este tipo de software.
2. El usuario está obligado a conservar en buen estado la documentación impresa de los programas y manuales de los equipos, programas y/o productos comerciales de software que se encuentren instalados en los equipos de cómputo bajo su resguardo.
3. El usuario utilizará únicamente programas originales, con licencia de uso en los equipos de cómputo propiedad del Tribunal, los cuáles son autorizados por la Dirección de Informática.
4. Los usuarios deben abstenerse de utilizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones con fines de lucro personal.
5. Los usuarios deben abstenerse de ejecutar aplicaciones de entretenimiento (juegos informáticos) en los equipos propiedad del Tribunal.
6. El usuario es responsable de cualquier programa que se encuentre instalado en los equipos de cómputo y de comunicaciones asignados. El programa de cómputo que no cuente con la licencia de uso respectiva o que no sea de uso libre, se considera fuera de norma.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX\DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



8. Impresoras

1. Los usuarios deberán tener un uso consciente de las impresoras disminuyendo el volumen de reproducciones e impresiones.
2. Los usuarios, no imprimirán si no es realmente necesario.
3. Los usuarios deberán maximizar el manejo de documentación en digital.
4. La Dirección de Informática configurará las impresoras en modo de ahorro de energía (Energy Star o similar).
5. Los usuarios deberán reportar cualquier falla con el equipo de impresión, y en caso de ser necesario solicitar la sustitución de los consumibles con el fin de no dañar dichos equipos.
6. La Dirección de Informática, instalará preferentemente los equipos de impresión en zonas donde más de 3 usuarios las utilicen y las conectará en red.
7. La Dirección de Informática realizará la revisión de los equipos mínimo una vez al año para conocer el estado de impresión, el estado físico de las impresoras y en su caso proponer su sustitución.
8. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, garantizará el correcto almacenamiento de los cartuchos y tóner, nuevos o usados, en el depósito establecido para tal fin, a fin de garantizar su reutilización y disminución de chatarra electrónica.

2. Soporte Técnico

1. El servicio de soporte técnico, sólo se brindará a equipos registrados en el inventario Institucional.
2. Las fallas o mal funcionamiento de los equipos de cómputo deberán ser reportadas a la Dirección de Informática, por medio de una orden de servicio o vía telefónica a los números de extensión correspondientes.
3. Cualquier solicitud de soporte técnico requerirá invariablemente del llenado del formato de soporte técnico, donde el usuario debe firmar de conformidad la solución de la falla o servicio.
4. Una vez recibida la solicitud de servicio, la Dirección de Informática contará con 2 horas para atender el incidente.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



5. En caso de requerir de alguna adquisición para resolver el incidente, el tiempo de respuesta variará hasta conseguir la parte necesaria.
6. El usuario debe proporcionar todas las facilidades al Personal de la Dirección de Informática, a fin de recibir el servicio soporte técnico solicitado.
7. Por seguridad e integridad de la información, es responsabilidad del usuario estar presente en el lugar, cuando el personal de la Dirección de Informática esté proporcionando los servicios de soporte técnico.
8. El personal de la Dirección de Informática, es el único con facultades de abrir, hacer reparaciones y/o modificaciones a los equipos de cómputo, impresión, escáneres, etc.
9. La Dirección de informática se reserva el derecho de modificar las Políticas de Soporte Técnico en cualquier momento, previa autorización de la Junta de Gobierno y Administración.
10. Los servicios de soporte técnico, que la Dirección de Informática proporciona podrán ser proporcionados bajo las siguientes modalidades:
 - a. Soporte vía correo electrónico
 - b. Soporte presencial
 - c. Soporte telefónico
11. El Soporte Técnico sólo aplica a aquellos servicios que sean proporcionados directamente por la Dirección de informática, como es software, cableado estructurado, seguridad perimetral, switching, routing, wireless, firewall, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo y telefónico.
12. Las solicitudes deben ser enviadas a la Dirección de Informática mediante el procedimiento correspondiente.
13. Los servicios de soporte técnico, no consideran:
 - a. Ningún tipo de desarrollo de sistema
 - b. No incluye servicios de capacitación.
 - c. No contempla consultoría
 - d. Elaboración de reporte con información jurisdiccional
14. La atención a cada una de las solicitudes de soporte técnico, se realizará en el orden que hayan recibido en la Dirección de informática

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



15. Se buscará la resolución de los problemas procurando respetar los siguientes tiempos de respuesta, con base en el grado de severidad detectado:

| NIVELES DE SEVERIDAD | CONDICIONES | TIEMPO DE RESPUESTA |
|----------------------|---|---------------------|
| 1 | Servicio y/o producto fuera de servicio y no funciona en absoluto. Número significativo de usuarios se ven afectados. Sistema de negocio es inoperable. | 8 horas |
| 2 | Producto y/o servicio no funciona correctamente creando un impacto significativo (alto). | 10 horas |
| 3 | Producto y/o servicio no funciona de acuerdo a lo documentado. Se obtienen resultados inesperados. Impacto operaciones medio. | 12 horas |
| 4 | Preguntas de uso. Sugerencias. Clarificación de la documentación. | 24 horas o más |

*No se incluyen fines de semana o días festivos

16. La Dirección de informática ofrecerá un esquema de escalamiento, para el caso de que el proceso normal de Soporte no produzca los resultados deseados conforme a los tiempos de respuesta señalados anteriormente, o el problema cambia de prioridad, éste puede ser escalado de la siguiente manera:

- a. El primer contacto es el personal de Soporte Técnico que tiene asignado el reporte, al cual puede solicitarle que su problema sea escalado y aumente su prioridad.
- b. El segundo contacto de escalamiento en caso de no conseguir los resultados deseados es el responsable de la unidad de Soporte Técnico.
- c. Para los casos que requieran un escalamiento adicional, solicitar intervención del Director de informática.

17. Para poder brindar un Soporte Técnico adecuado se requiere lo siguiente:

- a. Acceso remoto con permisos de administrador a los equipos de cómputo, por medio del programa TeamViewer.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX\DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



- b. Al proporcionar el acceso a los equipos de cómputo, se requiere que el usuario no intervenga en las actividades del personal de Soporte Técnico, por lo que no debe hacer uso del mismo.
 - c. Al enviar el requerimiento sobre el Soporte Técnico, se requiere una descripción detallada de la problemática, enviando imágenes, ejemplos específicos para poder identificar la problemática y dar una pronta solución.
 - d. Si los equipos del Cliente cuentan con contraseña, se requiere sea proporcionada al personal de Soporte Técnico.
18. Un reporte se cierra por el personal de Soporte Técnico asignado cuando se haya brindado la solución adecuada a su requerimiento y el usuario que reportó el problema tiene satisfecho su solicitud.

3. Sistemas de información

1. Normas generales aplicables al uso de los Sistemas de Información propiedad del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México (TJACDMX).
2. Los sistemas de información del TJACDMX, incluyendo los programas, aplicaciones y archivos electrónicos, pertenecen exclusivamente al TJACDMX, y sólo pueden utilizarse para fines relacionados con el desempeño de las tareas que los usuarios tengan encomendadas como personal de la entidad. Esta misma consideración se aplica a la información almacenada en su computadora o la emitida o comunicada a través de los Sistemas de Información.
3. Los sistemas de información y las herramientas asociadas, como el correo electrónico y la conexión a Internet, sólo podrán ser utilizados por personal debidamente autorizado.
4. Será responsabilidad de cada área definir las tareas que conllevan acceso a tales herramientas. El uso de tales recursos deberá circunscribirse al ámbito profesional con el propósito de agilizar los trabajos del Tribunal. No se autoriza su uso con fines personales.
5. La información desarrollada, transmitida o almacenada en los Sistemas de Información del Tribunal a la institución, exclusivamente.
6. Son de aplicación todas las disposiciones legales aplicables a los documentos privados. La divulgación de tal información sin autorización está estrictamente prohibida. La alteración, destrucción o distribución fraudulenta o malintencionada de cualquier documento en formato electrónico propiedad del Tribunal puede constituir una infracción grave; en tal caso se adoptarán las medidas disciplinarias previstas en los respectivos convenios colectivos,

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX\DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



reservándose la entidad perjudicada el derecho a interponer cuantas acciones legales sean necesarias.

7. La Dirección de informática dispondrá las medidas técnicas que aseguren el adecuado tratamiento de los datos personales contenidos en los sistemas de información (*) Por datos personales se entiende toda información que identifique a personas físicas, por ejemplo: fotografías, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, estado civil, sexo, estas deberán estar registradas en alguno de los sistemas de protección de datos personales ante el órgano correspondiente.
8. Los usuarios de los sistemas de información deben respetar los derechos de propiedad intelectual de los autores de las obras, programas, aplicaciones u otros, manejadas o accedidas a través de dicho sistema.
9. Los programas y recursos utilizados en el TJACDMX deben tener su correspondiente licencia en vigor o autorización de uso explícita para poder ser utilizados. Dichos programas sólo podrán ser instalados por personal autorizado a tales efectos. Además, no deberán instalarse programas sin la previa autorización De la Dirección de Informática, incluso cuando se trate de programas sin coste.
10. Los programas y aplicaciones Desarrollados por el TJACDMX no podrán reproducirse sin autorización o ser utilizados para fines ajenos a las funciones y tareas encomendadas al TJACDMX.
11. La Dirección de Informática, será responsable de establecer las normas mediante las cuales se asignan las cuentas de acceso, incluyendo las medidas de seguridad aplicables tales como: claves secretas, contraseñas, controles de acceso a los servidores y sistemas para auditar su uso, la integridad y la seguridad de los datos y comunicaciones que se envían.
12. Los usuarios de los sistemas deberán cumplir con todas las normas de uso y las relativas a la seguridad de la información emitidos por la Dirección de Informática.
13. Cada usuario será individualmente responsable por el manejo adecuado de las claves de acceso o contraseñas asignadas.
14. La correspondiente asignación de claves de acceso no impedirá que el uso de los Sistemas de Información sea auditado por el personal autorizado de la Dirección de informática, con el propósito de garantizar el uso apropiado de los recursos.
15. El acceso a información o a una cuenta ajena sin autorización, obtenido mediante la modificación de privilegios de acceso o la interceptación de información en cualquier otra manera está prohibida y estará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX\DNPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 17 de 22

16. La Dirección de informática custodiará la información contenida en el sistema contra accesos no autorizados, la protegerá y definirá las políticas necesarias para garantizar su integridad.
17. Las normas aquí establecidas deben interpretarse como complementarias a las normas legales comúnmente aplicables.
18. La violación de estas normas puede conllevar la revocación de cualquier privilegio de uso de los Sistemas de Información y será notificada al responsable de la Dirección de Informática, quien informará titular de la unidad administrativa del empleado y al Órgano Interno de Control.
19. Los usuarios de los sistemas de información del Tribunal deberán utilizar el procedimiento de reporte de incidencias, para comunicar las incidencias informáticas y realizar las solicitudes correspondientes a la Dirección de informática.
20. Estas políticas serán aplicables al Sistema Digital de Juicios, al Sistema de integración contable, al Sistema de declaración patrimonial y en general a cualquier aplicativo utilizado en la plataforma informática del TJACDMX.

1. Desarrollo De Sistemas

1. La unidad administrativa o usuario que requiera del desarrollo de un sistema de información, deberá solicitarlo por escrito justificando la finalidad del Sistema, esta deberá ser entregada a la Dirección de Informática y esta deberá examinar su factibilidad.
2. En caso de que la Dirección de Informática acredite factible el desarrollo del sistema deberá solicitar la autorización de desarrollo a la Junta de Gobierno y Administración indicando el tiempo requerido para desarrollo y las adquisiciones informáticas necesarias para su operación
3. Será responsabilidad del usuario que use o requiera el desarrollo de un sistema, para lo cual deberá dar cumplimiento a los siguientes puntos:
 - 3.1. No utilizar herramientas de hardware o software para eludir o comprometer la seguridad de los sistemas de información.
 - 3.2. No copiar, vender o circular sin autorización software que haya sido adquirido por el Tribunal o datos que estén protegidos por licencia o derechos de autor.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORO | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DN/POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



| | | | |
|--|------------------------|------------|-------------|
| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Día | Mes | Año |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 14 | 02 | 2019 |
| DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA | Versión: 002 | | |
| POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Página 18 de 22 | | |

- 3.3. Cuando deje de prestar sus servicios en el Tribunal, no deberá llevar consigo ni divulgar la documentación relacionada con los sistemas de información.
 - 3.4. Será responsabilidad del usuario el buen uso de los sistemas de información.
 - 3.5. El usuario que requiera el desarrollo de un sistema tomará en cuenta que deberá designar a un responsable por parte de la Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito.
 - 4. El usuario, en su caso, deberá contactarse con el responsable del sistema, designado por la Unidad Administrativa correspondiente, quién será el que determine las medidas de seguridad apropiadas y quien autorice las solicitudes de acceso al sistema.
 - 5. El usuario acordará los criterios de aceptación, manejo de modificaciones, roles, instalaciones, herramientas y software.
2. Cambios en los Sistemas de Información
- 1. Cualquier unidad administrativa que solicite modificaciones de funcionalidad a algún sistema de información del Tribunal, deberá presentar su solicitud por oficio a la Dirección de Informática.
 - 2. Una vez recibida la solicitud se validará con el responsable del sistema, la Dirección de Informática y el personal de desarrollo de sistemas si es factible el cambio y si mejora el desempeño del sistema.
 - 3. En caso de ser aprobado el cambio se deberá realizar sobre un ambiente de desarrollo para realizar las pruebas necesarias para garantizar la continuidad de la operación del sistema.
 - 4. Después de la etapa de pruebas el mismo grupo que aprobó el cambio evaluará que se ponga en producción.
 - 5. Terminado el proceso se documentará el resultado y se generará una memoria técnica de las modificaciones para futuras referencias.

| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| TJACDMX\DI\POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



4. Administración de Infraestructura Tecnología

1. Servidores

1. Es responsabilidad de la Dirección de Informática, mediante la unidad de administración de Website, la administración de todos los servidores internos instalados en la institución, el cual deberá contar como mínimo con la siguiente información relacionada:
 - a. Nombre del Servidor
 - b. Localización del Servidor
 - c. Detalle específico del Hardware
 - d. Sistema operativo y su versión
 - e. Aplicaciones y bases de datos
 - f. Función principal y/o uso
 - g. Acuerdos de mantenimiento y respaldo
2. Es responsabilidad de la Unidad de Website que todos los servidores, así como su sistema operativo, tengan estándares de configuración de seguridad documentados y aplicados de acuerdo al rol del servidor en la organización.
3. Es responsabilidad del Administrador de Website, que las actualizaciones más recientes de seguridad sean instaladas en los servidores tan pronto como sea posible, validando previamente en ambientes de prueba, considerando el menor impacto en la continuidad de los servicios
4. Es responsabilidad de la Dirección de Informática definir los procesos tecnológicos, mantenerlos actualizados y velar por su cumplimiento, para mantener los servidores protegidos físicamente en un ambiente con control de acceso y protección ambiental.
5. Es responsabilidad de la Unidad de Administración de Website reportar al Director de Informática, violaciones a las configuraciones, hechas por los usuarios, de acuerdo con las políticas definidas para servidores y estaciones de trabajo.
6. La Unidad de Administración de Website será responsable en materia de mantenimiento de:
 - a. Elaborar y ejecutar en tiempo y forma el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades centrales de procesamiento (servidores).
 - b. Validar y supervisar la ejecución técnica de los servicios realizados por parte de los prestadores de los servicios contratados, cuidando que cumplan con las especificaciones técnicas, respetando en todo momento las garantías correspondientes.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX/DI/POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



7. Será la responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores de la institución, por lo que deberá elaborar su programa anual de mantenimiento el que deberá contemplar entre otros aspectos los siguientes:
 - a. El mantenimiento preventivo de los equipos servidores, equipos de seguridad, red unificada de voz y datos, equipos de intercomunicación e instalaciones de los mismos, es responsabilidad de la Unidad de Administración de Website
 - b. El reemplazo de los equipos que están por concluir su vida útil.
 - c. Dicho programa deberá observar las medidas de austeridad y disciplina presupuestal y programas de ahorro de energía, estableciendo un mantenimiento preventivo que permita alargar en la medida de lo posible la vida útil de los equipos, sistemas e instalaciones.
 - d. Para la administración y control del mantenimiento de los equipos, sistemas e instalaciones, se deberá llevar la bitácora correspondiente.

2. Respaldos de Información

1. Es responsabilidad de la Unidad de Administración de Website realizar respaldos de información de los servidores de manera periódica en base a la importancia del Sistema de Información elaborando una tabla de respaldos de información

3. Análisis de Riesgos

1. La Dirección de Informática anualmente realizará una revisión de los riesgos que se sospechen afecten la operación de la infraestructura tecnológica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.
2. Este análisis será Cualitativo y medirá cada riesgo en un marco de Impacto contra probabilidad.
3. Derivado del análisis se realizarán los esfuerzos necesarios para mitigar los riesgos que se encuentren con una probabilidad e impactos altos para la operación.
4. Los riesgos que no sean calificados como altos en probabilidad e impacto deberán ser monitoreados durante el transcurso del año.

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMX\DIRPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Día Mes Año

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

14 02 2019

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Versión: 002

POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 21 de 22

Hoja de Control de Actualizaciones del Documento

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|------------|--|
| 1.0 | 10/10/2013 | Publicación original |
| 2.0 | 13/02/2019 | Revisión y Actualización del documento en general. |

ELABORÓ:

LIC. CARLOS IGNACIO OROSPE MEJÍA

JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL

REVISÓ:

LIC. MISAEL NODIMAX TEJEDA GARCÍA

DIRECTOR DE INFORMÁTICA

| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| TJACDMXDIPOL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |



| | | | |
|--|------------------------|------------|-------------|
| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Día | Mes | Año |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 14 | 02 | 2019 |
| DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA | Versión: 002 | | |
| POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | Página 22 de 22 | | |

AUTORIZÓ:

JUNTA DE GOBIERNO SESIÓN DEL 14 DE FEBRERO DE 2019

Los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración aprueban la propuesta de actualización a las POLÍTICAS INFORMÁTICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2019 - 2020, las cuales se encuentran orientadas al adecuado uso y aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones con las que cuenta el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

| | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| TJACDMXD\POL_INF_DI_V_2019_2022 | Jefatura de Unidad Departamental | Dirección de Informática | Junta de Gobierno y Administración en sesión del 14 de febrero de 2019 |