



ACUERDO GENERAL OAJCDMX 02-18/2026, EMITIDO POR EL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS, POR EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE SOLICITEN, OPEREN Y HAGAN USO DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE TELE-PRESENCIA.

Título Primero
Del servicio general para usar
el sistema de Tele-presencia

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de orden público, carácter general y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de los Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que soliciten, operen y hagan uso del servicio del sistema de tele-presencia.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán observar los Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México cuando requieran hacer uso del servicio del sistema de tele-presencia.

Artículo 3.- Para efectos de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Áreas de apoyo judicial y administrativas:** Las áreas de apoyo judicial y administrativas que integran el Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial, todos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- II. **Audiencia a distancia:** Es aquella que se celebra con base en la tecnología que proporciona comunicación bidireccional o multidireccional de manera directa, fluida y flexible de audio, imagen, video y datos de alta calidad, permitiendo interacción simultánea y en tiempo real, entre las personas Magistradas, personas Juzgadoras, personas servidoras públicas, las partes, en su caso el Ministerio Público y demás participantes en lugares de transmisión y recepción diferentes.



- III. **DGGT:** La Dirección General de Gestión Tecnológica, dependiente del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- IV. **Equipamiento de videoconferencia:** Las computadoras de escritorio, computadoras portátiles, cámaras, micrófonos, bocinas y todo aquel dispositivo electrónico habilitado para permitir una videoconferencia.
- V. **Lineamientos:** Los Lineamientos para los Órganos Jurisdiccionales y áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México que soliciten, operen y hagan uso del servicio del sistema de tele-presencia.
- VI. **Medidas de Protección:** Aquellas medidas urgentes y de carácter temporal, implementadas por una autoridad competente en favor de una mujer, niña, adolescente, víctimas indirectas y personas involucradas, cuyo propósito es prevenir, interrumpir e impedir la comisión de un delito o se actualice un supuesto en materia civil y familiar que implique violencia contra las mujeres o personas vulnerables.
- VII. **Órgano de Administración Judicial:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- VIII. **Órganos Jurisdiccionales:** Las Salas, Juzgados, Tribunales, así como las personas Juzgadoras del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- IX. **Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, que se deposita en un Tribunal Superior de Justicia, un Órgano de Administración Judicial, y un Tribunal de Disciplina Judicial.
- X. **Pleno del Órgano de Administración Judicial:** El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XI. **Sala de tele-presencia:** El espacio provisto de infraestructura tecnológica dedicada y mobiliario adecuado para lograr comunicación remota a través de tele-presencia entre dos o más sedes.
- XII. **Sistema de tele-presencia:** El hardware y software dedicados para tele-presencia, enlaces de comunicaciones, salas de tele-presencia y equipamiento de videoconferencia.
- XIII. **Tele-presencia:** La tecnología que proporciona comunicación (bidireccional o multi-direccional) de manera directa y fluida de audio, video y datos de alta calidad, permitiendo a las sedes mantener una conversación simultánea, interactiva y en tiempo real, a través de infraestructura dedicada para tal fin.



- XIV. **Titular:** La persona servidora pública que sea titular de los Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XV. **Tribunal Superior de Justicia:** El Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XVI. **UGJ:** Las Unidades de Gestión Judicial en materia civil, familiar y del Sistema Procesal Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XVII. **Videoconferencia:** Modalidad parcial de tele-presencia, utilizada cuando por las condiciones de una o más de las sedes no es posible utilizar infraestructura tecnológica dedicada.

Artículo 4.- El Pleno del Órgano de Administración Judicial es la única instancia facultada para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en éstos.

Asimismo, en caso de inobservancia a los mismos, por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se dará vista al Órgano de Administración Judicial para que provea lo conducente.

Capítulo II De la solicitud

Artículo 5.- Para el caso de los Órganos Jurisdiccionales, el uso del sistema de tele-presencia deberá ser determinado por la persona titular de manera fundada y motivada, de conformidad con sus atribuciones establecidas en la ley.

Para el caso de las UGJ, éstas podrán hacer uso del Sistema de Tele-presencia, a solicitud de la persona titular, de conformidad con el mandato judicial que esto determine.

Artículo 6.- Las áreas de apoyo judicial y administrativas solamente podrán hacer uso del sistema de Tele-presencia, cuando:

- I. Exista la necesidad de brindar una capacitación a distancia a las personas servidoras públicas del Poder Judicial que laboran en sedes distintas.
- II. Exista la necesidad de llevar a cabo una comunicación ejecutiva remota con instituciones locales públicas o privadas, al interior del Poder Judicial, hacia otras entidades federativas o bien de carácter internacional.



III. En aquellos casos que así lo determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial.

Artículo 7.- La solicitud para el uso del sistema de Tele-presencia, se deberá realizar con al menos 3 días hábiles de anticipación, ya sea a través de oficio dirigido a la DGGT o por los medios digitales habilitados para ese fin, a efecto de que se verifique la disponibilidad de fecha y horario propuestos, y se indique si existen las condiciones para su realización.

Artículo 8.- Los Órganos Jurisdiccionales harán la solicitud directamente por conducto de su titular; para el caso de las personas Juzgadoras apoyadas por las UGJ, se realizará por conducto de la persona titular de la UGJ correspondiente.

Dicha solicitud para el uso del sistema de Tele-presencia deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre de las partes intervinientes.
- II. Centro de Reclusión, sala de oralidad, domicilio particular u hospital hacia donde se realizará el servicio.
- III. Número de Expediente, Carpeta de investigación judicial o Causa penal según corresponda.
- IV. Tipo de audiencia o diligencia a realizarse.
- V. Nombre de la persona juzgadora que presidirá la audiencia o diligencia.
- VI. Fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia o diligencia.
- VII. Lista de las personas servidoras públicas del Órgano Jurisdiccional o UGJ que acudirán a la audiencia o diligencia en el sitio remoto, en su caso.
- VIII. Datos de contacto de las personas que pueden brindar apoyo en el caso de Centros de Reclusión, salas de oralidad, domicilios particulares u hospitales, ajenos al Poder Judicial.
- IX. Para el caso de audiencia a distancia, nombres y cuentas de correo electrónico de las personas participantes, para el envío de los datos de acceso a la sesión del sistema de Tele-presencia.
- X. Datos de contacto de las personas usuarias que requieran soporte técnico para acceder a la sesión.



Artículo 9.- La solicitud de las áreas de apoyo judicial y administrativas, para el uso del sistema de Tele-presencia, se realizará por conducto de la respectiva persona titular y deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre y tipo del evento a realizarse.
- II. Inmueble o domicilio particular hacia donde se realizará la comunicación.
- III. Nombre y datos de contacto de la persona responsable del evento.
- IV. Justificación de la solicitud.
- V. Fecha y hora prevista para la celebración del evento.
- VI. Lista de las personas servidoras públicas que intervendrán en el evento, en el sitio remoto.

Artículo 10.- La DGGT dará respuesta inmediata a la solicitud, confirmando vía correo electrónico institucional o por escrito al Órgano Jurisdiccional, UGJ o área de apoyo judicial y administrativa, la disponibilidad de la sala, sede o área para llevar a cabo la sesión del sistema de Tele-presencia, personal técnico y equipamiento de videoconferencia en la fecha y hora previstas para la celebración de la audiencia, diligencia o evento.

En caso contrario, la DGGT informará vía correo electrónico o por escrito a los Órganos Jurisdiccionales, UGJ o áreas de apoyo judicial y administrativas, los motivos por los que no puede hacer uso del sistema de Tele-presencia en la fecha y hora solicitadas y le proporcionará las opciones de fechas y horarios alternos más cercanos al para que haga uso del servicio.

Artículo 11.- En caso de que la DGGT, para la celebración de la audiencia, diligencia o evento, tenga requerimientos específicos según sean las condiciones del lugar señalado, se deberá incluirlos de forma detallada en la respuesta dirigida a los Órganos Jurisdiccionales, UGJ o áreas de apoyo judicial y administrativas, a fin de que éstas realicen las gestiones necesarias con la dependencia, entidad o autoridad que corresponda, para que existan las condiciones para su realización.

Artículo 12.- Sólo para el caso de audiencias o diligencias urgentes, el Órgano Jurisdiccional o la persona titular de la UGJ según corresponda, podrá solicitar a la DGGT el uso del sistema de Tele-presencia con un mínimo de 5 cinco horas de anticipación, a fin de que ésta última realice los preparativos necesarios e inmediatos para lograr el desahogo de la diligencia correspondiente, conforme a la disponibilidad en la agenda.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large checkmark and several illegible signatures.



Artículo 13.- La cancelación por parte de la DGGT para el uso del sistema de Tele-presencia una vez confirmada la disponibilidad, se dará únicamente en los casos siguientes:

- I. Por interrupciones de energía eléctrica.
- II. Por restricciones en el servicio de internet.
- III. Por fallas técnicas en los equipos y/o medios de comunicación.
- IV. Cuando la o las personas servidoras públicas designadas por el Órgano Jurisdiccional, UGJ, no acudan a la audiencia o diligencia en el sitio remoto.
- V. Por caso fortuito o de fuerza mayor.

En estos casos, el Órgano Jurisdiccional, titular de la UGJ o área de apoyo judicial y administrativa, informará la reprogramación de la fecha y horarios a la DGGT.

Artículo 14.- El Órgano Jurisdiccional, persona titular de la UGJ o área de apoyo judicial y administrativa, deberá informar a las partes intervinientes la fecha, hora e inmueble(s) a fin de que se presenten en el inmueble(s) en donde se hará uso del sistema de Tele-presencia, al menos con 30 treinta minutos de antelación o el tiempo mínimo necesario, a la hora señalada para su desarrollo.

Para el caso de una audiencia a distancia, será la DGGT la encargada de enviar la liga de acceso a la sesión de videoconferencia a las personas participantes, incluidos el Órgano Jurisdiccional o UGJ solicitantes, a través de correo electrónico o de los medios digitales habilitados, siendo éstas áreas las responsables de verificar que el envío de las ligas de acceso haya sido correcto y, en caso contrario, informar a DGGT oportunamente para hacer los ajustes a que haya lugar.

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas del Órgano Jurisdiccional o UGJ, deberán estar presentes, desde el ingreso al sitio, durante el desarrollo y hasta el término de la audiencia o diligencia a través del uso del sistema de Tele-presencia en los sitios remotos donde acuda personal de la DGGT.

Capítulo III De la operación y reglas de uso del sistema de Tele-presencia

Artículo 16.- La operación del sistema de Tele-presencia del Poder Judicial, estará a cargo de DGGT, por lo que, para llevar a cabo una sesión en dicho sistema, técnicamente se deben cumplir los requisitos señalados en el Anexo I.



Artículo 17.- La DGGT, es responsable de:

- I. Registrar y controlar la agenda de los horarios y salas de tele-presencia para el desahogo de las audiencias, diligencias o eventos que requieran el uso del sistema de Tele-presencia.
- II. Verificar periódicamente el adecuado funcionamiento del equipo realizando las pruebas que se estimen pertinentes, bajo el protocolo señalado en el **Anexo II**.
- III. Custodiar las instalaciones del Poder Judicial, destinadas exclusivamente para el uso del sistema de Tele-presencia, así como el equipo tecnológico y agendas.
- IV. Auxiliar técnicamente a las personas servidoras públicas de los Órganos Jurisdiccionales o áreas de apoyo judicial y administrativas, antes, durante y después del uso del sistema de tele-presencia.

Artículo 18.- Previo al desarrollo de una sesión de Tele-presencia a realizarse, la DGGT llevará a cabo el protocolo señalado en el **Anexo II**.

Artículo 19.- Para el uso adecuado de las salas de Tele-presencia, se deberán observar los requisitos señalados en el **Anexo III**.

Artículo 20.- Las personas servidoras públicas del Órgano Jurisdiccional, UGJ, DGGT y demás áreas de apoyo judicial y administrativas, así como las presentes en las oficinas de enlace en alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, previo al desarrollo de la sesión a realizarse, observarán las formalidades siguientes:

- I. Comprobar que la visibilidad de la imagen que en ese momento se esté proyectando sea suficiente.
- II. Corroborar la audibilidad de las palabras que se articulen.

Artículo 21.- Para las audiencias o diligencias de cualquier materia, sea del Proceso Oral o Escrito, las personas asistentes al desarrollo de una sesión del sistema de Tele-presencia en Centros de Reclusión, salas de oralidad, salas de Tele-presencia, oficinas de enlace en alcaldías de la Ciudad de México, domicilios particulares u hospitales, preferentemente observarán lo siguiente:

- I. Vestir con los siguientes colores: blanco, negro y/o azul oscuro, a fin de que se registre adecuadamente la imagen en la cámara.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark, a vertical line with a downward arrow, and several illegible signatures or initials.



- II. Las personas asistentes que no estén haciendo uso de la palabra deberán colocarse en el camino a la puerta de acceso, evitando que su imagen aparezca durante el desarrollo de la audiencia o diligencia.
- III. Al finalizar el desahogo de la audiencia o diligencia, la persona imputada, acusada, sentenciada, persona privada de la libertad, víctima, ofendida o testigo, no podrá tener contacto con otra persona que no sea su defensor o defensora.
- IV. Una vez concluida la audiencia o diligencia, el personal del Órgano Jurisdiccional o UGJ deberá regresar a su centro de trabajo, evitando el contacto con la persona imputada, acusada, sentenciada, persona privada de la libertad, víctima, ofendida o testigo salvo para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas.
- V. Las demás que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial.

Artículo 22.- Durante el desarrollo de una audiencia, diligencia o evento a través del sistema de Tele-presencia, queda estrictamente prohibido:

- I. Ingresar y portar todo tipo de armas, objetos o materiales que pongan en riesgo la seguridad de las personas.
- II. Ingresar y consumir alimentos, bebidas alcohólicas o fumar.
- III. Ingresar animales o mascotas de cualquier especie, excepto que dichos animales presten un servicio específico.
- IV. Vestir con telas de patrones complejos o que producen ruido con el movimiento, mangas demasiado amplias.
- V. Portar en los bolsillos artefactos que produzcan ruido excesivo, calzado que produzca ruido excesivo al caminar, portar gafas oscuras, cachuchas, gorras, sombreros o cualquier objeto que no permita ver con claridad el rostro, así como artículos de joyería, aretes grandes o que puedan reflejar la luz y producir ruidos con el movimiento natural.
- VI. Los demás casos que determine el Pleno del Órgano de Administración Judicial o las personas Juzgadoras del Tribunal Superior de Justicia.

Título Segundo
De las medidas de protección

Capítulo I
Disposiciones Específicas



ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Artículo 23.- El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones específicas de carácter administrativo que deberán observar los Órganos Jurisdiccionales en materias Civil y Familiar de Procesos Oral y Escrito; así como del Sistema Procesal Penal Acusatorio apoyadas por las UGJ, para otorgar las medidas de protección a las personas justiciables, a través de los medios electrónicos y del Sistema de tele-presencia.

Artículo 24.- Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de observancia y aplicación obligatoria para los Órganos Jurisdiccionales en materias Civil y Familiar de procesos Oral y Escrito; así como del Sistema Procesal Penal Acusatorio apoyadas por las UGJ, que emiten medidas de protección, atendiendo a la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia de la Ciudad de México, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 25.- Tanto la solicitud de medidas de protección por parte de las personas justiciables o de la Institución requirente, como el otorgamiento de las mismas y la audiencia que se lleve a cabo para tal efecto, se podrán realizar preferentemente desde el lugar en que se encuentre la persona justiciable, utilizando para ello, los medios electrónicos y el Sistema de Tele-presencia, atendiendo los plazos y términos establecidos en la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 26.- El uso del Sistema de Tele-presencia deberá garantizar accesibilidad las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año, en todos los asuntos relacionados con las medidas de protección que se establecen en la normatividad aplicable en la materia.

**Capítulo II
Del procedimiento para otorgar
las medidas de protección**

Artículo 27.- La solicitud de medidas de protección deberá presentarse conforme a la normatividad especificada en la materia, de manera electrónica y acompañada de los documentos digitalizados que se estimen necesarios, a través de los medios digitales habilitados para ese fin, por parte del Poder Judicial.

Artículo 28.- La solicitud será enviada de manera automática bajo el sistema de turno determinado para los Órganos Jurisdiccionales en materias Civil y Familiar de Procesos Oral y Escrito; y del Sistema Procesal Penal Acusatorio apoyadas por las UGJ según corresponda, para que la persona Juzgadora que reciba dicha solicitud, resuelva por escrito otorgar o no las medidas de protección.

Artículo 29.- El Órgano Jurisdiccional o la UGJ de que se trate, de forma electrónica, comunicará la determinación a la persona justiciable o, de ser el caso, a la Institución que haya hecho la solicitud, y para los casos que se determine llevar a cabo audiencia, se señalará el día y hora de la misma.

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a checkmark and several illegible signatures.



Artículo 30.- Una vez concedida la medida de protección y recibida la notificación del auto, el Órgano Jurisdiccional o la persona Juzgadora apoyada por la UGJ, ordenará a su vez la notificación a la persona agresora de la concesión de dichas medidas y cuando así sea el caso, que conforme a la normatividad aplicable en la materia, se determine llevar a cabo audiencia, también se notificará la citación a la misma, haciendo del conocimiento de las personas intervinientes que la diligencia se realizará a través de medios electrónicos en el recinto del Órgano Jurisdiccional o UGJ de que se trate.

Artículo 31.- La audiencia que se celebre con motivo de la concesión de medidas de protección, tendrá verificativo preferentemente a través del Sistema de Tele-presencia; para el caso de la víctima, en el lugar en que se encuentre y, para el caso de la persona agresora con su defensor o defensora, en el local del Órgano Jurisdiccional o UGJ de que se trate, al que haya correspondido el turno.

Artículo 32.- El Órgano Jurisdiccional o la persona Juzgadora apoyada por la UGJ, deberá hacer efectivas las medidas de apremio procedentes, en caso de incumplimiento a las medidas otorgadas.

Artículo 33.- El Órgano Jurisdiccional o la persona Juzgadora apoyada por la UGJ, para llevar a cabo la audiencia, realizará la solicitud para hacer uso del servicio del Sistema de Tele-presencia ante la DGGT, en los términos señalados en el Título Primero de estos Lineamientos.

Transitorios

Primero: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión, serán publicados en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Segundo: Se deja sin efectos el Acuerdo 11-12/2021, emitido por el Pleno del extinto Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en sesión de fecha veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, por el que se aprobó el documento denominado "*Lineamientos para los Órganos Jurisdiccionales, áreas de Apoyo Judicial y Administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México que soliciten, operen y hagan uso del servicio del Sistema de Tele-presencia*"; así como todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Tercero: Los presentes Lineamientos deberán comunicarse a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para los efectos conducentes en ámbito de su competencia.



ÓRGANO DE
ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL

ANEXO I

Requisitos técnicos mínimos para una sesión del Sistema de Tele-presencia o videoconferencia

1. Un área destinada para el desarrollo de la sesión, que cuente con iluminación y acústica adecuadas, así como en su caso, rejilla de prácticas visible para la cámara.
2. De ser el caso, la rejilla de prácticas deberá contar con protección metálica y de cristal templado, con la máxima transparencia posible.
3. Distancia focal de al menos 2 metros entre la cámara y la posición de la persona participante en la sesión.
4. Iluminación suficiente, de preferencia con lámparas de luz fría al interior, evitando reflejos de luz.
5. Iluminación suficiente hacia el exterior, de ser el caso.
6. Un nodo de red o, en su defecto, red inalámbrica.
7. Cuatro contactos eléctricos regulados a 127 V en sala de Tele-presencia.
8. Dos contactos eléctricos regulados a 127 V, en sitios que no cuenten con sala de Tele-presencia.
9. Un equipo dedicado de Tele-presencia, el cual consta de:
 - a) Cámara de alta definición con movimiento;
 - b) Micrófono de alta fidelidad;
 - c) Pantalla de 50 pulgadas con entrada HDMI y RCA;
 - d) Bocinas ambientales;
 - e) Sistema de energía ininterrumpida (UPS, No break).
10. Para el caso de que no sea posible utilizar infraestructura dedicada a la Tele-presencia, los elementos mínimos de videoconferencia son:
 - a) Computadora, tableta o teléfono inteligente;
 - b) Software para videoconferencia;
 - c) Cámara de alta definición (integrada o externa);
 - d) Micrófono (integrado o externo);
 - e) Bocinas (integradas o externas);
11. Una conexión de red con protocolo TCP/IP con al menos 2 Mbps (1 Mbps de subida y 1 Mbps de bajada) de ancho de banda para comunicación entre equipos.
12. Logística con el área de telecomunicaciones para la reservación del ancho de banda requerido.



ANEXO II

Protocolo para el adecuado funcionamiento del equipamiento de Tele-presencia y videoconferencia

1. Ubicar sitio específico donde se realizará la Tele-presencia.
2. En caso de videoconferencia, instalar la computadora en un lugar estable.
3. Revisar que exista suministro de energía eléctrica estable.
4. Iniciar el funcionamiento de la computadora o equipo de Tele-presencia.
5. Realizar las conexiones de la pantalla, cámara, micrófono o bocinas ambientales, en su caso.
6. Realizar pruebas de conexión de red y/o internet.
7. Verificar la velocidad de conexión a internet, en su caso.
8. Realizar pruebas de enlace de audio y video hacia el sitio remoto.
9. Configurar niveles de audio (ganancia) del micrófono, volumen, brillantez, nitidez, contraste, color y campo de visión de la cámara.
10. Realizar llamada hacia el sitio remoto.
11. Esperar respuesta a la llamada.
12. Validar la calidad de la imagen recibida.
13. De ser el caso, realizar la ingesta de la señal de audio y video en la sala de oralidad del Tribunal.



ANEXO III

Requisitos mínimos para el uso adecuado de las salas de Tele-presencia

1. La sala deberá contar con iluminación artificial suficiente y controlable, así como ventilación adecuada.
2. Las paredes deben estar pintadas en color beige mate o blanco, para evitar reflejos de luz.
3. El mobiliario deberá ser de color neutro y mate para evitar reflejos de luz, tal que permita a las personas participantes en otra sede distinguir claramente la imagen transmitida, procurando en la medida de lo posible que el espacio no tenga ventanas.
4. Cada mesa o escritorio deberá alojar a no más de tres personas.
5. De acuerdo al número de personas participantes, el mobiliario puede disponerse de diversas formas de manera que permita el adecuado desarrollo de la diligencia y no interfiera ni con la visibilidad de la imagen que se capte o bien con la que se proyecte, ni con el audio de las voces que se reproduzcan.
6. La sala deberá estar debidamente aislada de cualquier ruido que pueda interrumpir o alterar el desarrollo de la audiencia.

Elaborados por:

Ing. Federico Vargas Ortiz
Director General de Gestión Tecnológica

Revisados por:

Dr. Erik Avila Flores
Director de Estudios Jurisdiccionales

Validados por:


Dr. Daniel González Ramírez
Director Ejecutivo de Desarrollo Jurisdiccional

[Handwritten notes and signatures on the right margin]

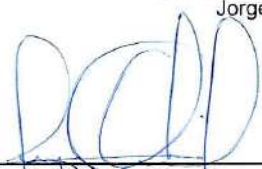


Autorizados por:

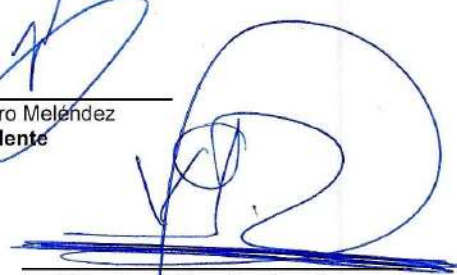
El Pleno del Órgano de Administración Judicial
del Poder Judicial de la Ciudad de México




Jorge Guerrero Meléndez
Presidente



Reyna Concepción Mince Serrano
Administradora Judicial



Victor Hugo González Rodríguez
Administrador Judicial



Sara Alicia Alvarado Avendaño
Administradora Judicial



Moisés Vergara Trejo
Administrador Judicial

ce!