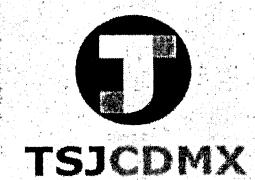




CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL

"El Poder Judicial de la Ciudad de México a la vanguardia en los Juicios Orales"



CIRCULAR CJCDMX 01/2018

ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ASÍ COMO ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTES

En cumplimiento al **Acuerdo 63-48/2017**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día trece de diciembre del año dos mil diecisiete, con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado **determinó** aprobar el documento denominado "Lineamientos para el uso, aplicación y conservación del módulo denominado "Expediente en línea bajo resguardo del Archivo Judicial" del Sistema Integral de Consulta de Expedientes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México", en los siguientes términos:

"ACUERDO GENERAL 63-48/2017, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, POR EL CUAL SE ESTABLECE EL LINEAMIENTO PARA EL USO, APLICACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MÓDULO DENOMINADO "EXPEDIENTE EN LÍNEA BAJO RESGUARDO DEL ARCHIVO JUDICIAL" DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONSULTA DE EXPEDIENTES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente lineamiento tiene por objeto establecer los términos y condiciones para el uso, aplicación y conservación del módulo denominado "Expediente en línea bajo resguardo del Archivo Judicial", del Sistema Integral de Consulta de Expedientes (SICE), a cargo del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son de carácter general y observancia obligatoria para todos los responsables funcionales y operativos del módulo "Expediente en línea bajo resguardo del Archivo Judicial", del SICE.

Para los efectos del presente lineamiento se entenderá por:

- I. Archivo Judicial:** La Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- II. Área Generadora:** Los Juzgados Civiles del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, que consultan documentos electrónicos en el módulo de "Expediente en línea bajo resguardo del Archivo Judicial" del SICE.
- III. CAT:** Centro de Atención Telefónica.
- IV. Claves de acceso:** El número de Identificación Personal que refiere el conjunto de caracteres alfanuméricos que el usuario debe teclear para el ingreso al SICE y que está bajo su más estricto resguardo.
- V. Consejo:** Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- VI. DEGT:** La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica.
- VII. Expedientes:** Expedientes Judiciales digitalizados, que pueden contener cuadernos de constancia, expedientillos, cuadernos de amparo o cualquier otro que se derive del principal.
- VIII. Módulo:** Módulo denominado "Expediente en línea bajo resguardo del Archivo Judicial" del SICE.

- IX.** **Responsables funcionales:** La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, como áreas responsables del funcionamiento del módulo de acuerdo a sus respectivas competencias.
- X.** **Responsables operativos:** El Titular del Juzgado y el servidor público designado por el Titular, mismos que se clasifican como usuario supervisor y usuario de consulta respectivamente.
- XI.** **SICE:** Sistema Integral de Consulta de Expedientes.
- XII.** **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XIII.** **Usuario de consulta:** Usuario asignado al servidor público del área generadora facultado para ello, por el titular del área generadora.
- XIV.** **Usuario supervisor:** Usuario asignado al titular del área generadora para consultar expedientes, y recibir notificaciones en SICE, de los expedientes consultados en el módulo.

Artículo 3.- En caso del incumplimiento al presente lineamiento, se dará vista a la Comisión Seguimiento a la Implementación Tecnológica Judicial del Consejo.

CAPITULO II DEL USO DEL MÓDULO

Artículo 4.- Las consultas de expedientes electrónicos en el módulo se realizarán únicamente, a través del Archivo Judicial, en los horarios que atendiendo a las necesidades del servicio se establezcan, para lo cual los usuarios deberán observar lo siguiente:

- I.** Los usuarios supervisores y de consulta de las áreas generadoras, podrán visualizar en el módulo, todo el contenido del expediente siempre y cuando sean de su propia área y estén digitalizados.
- II.** El acceso a la consulta de un expediente será completo y tendrá una vigencia de 15 días, a partir de la solicitud hecha en el módulo por el usuario supervisor y/o usuario de consulta, con posibilidad de ampliar el plazo las veces que lo requiera.
- III.** Los usuarios de las áreas generadoras podrán consultar en el módulo, los expedientes de su área de manera simultánea.
- IV.** El archivo digital del expediente consultado, podrá ser impreso una sola vez por los usuarios del área generadora. Una vez impreso, el módulo inhabilitará dicha opción.
- V.** El archivo digital del expediente consultado, podrá ser guardado en el equipo de cómputo de los usuarios, sin embargo, dicho archivo al ser de uso interno y exclusivo de los usuarios de las áreas generadoras, por ningún motivo, bajo su más estricta responsabilidad y en apego a la normatividad aplicable y vigente, no podrá ser compartido por ningún medio físico o electrónico con los justiciables, ni editado, ni impreso.

CAPITULO III DE LOS RESPONSABLES FUNCIONALES

Artículo 5.- La DEGT y el Archivo Judicial, en su carácter de responsables funcionales, serán las áreas encargadas de verificar, cumplir y vigilar la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente lineamiento al interior del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 6.- La DEGT será la responsable de:

- a)** Proveer los equipos e insumos necesarios para la digitalización de los expedientes en resguardo en el Archivo Judicial.
- b)** Mantener el módulo en funcionamiento.
- c)** Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para la digitalización, operación y control del módulo.
- d)** Generar y entregar las claves de usuario y contraseña, a los usuarios designados que usen el módulo.
- e)** Asesorar y capacitar a los usuarios de las Áreas Generadoras que hagan uso del módulo..
- f)** Verificar el funcionamiento óptimo de los equipos y aplicativos proporcionados a las Áreas Generadoras.



CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL

"El Poder Judicial de la Ciudad de México a la vanguardia en los Juicios Orales"

- g) Supervisar la operación del módulo, respecto a las altas, bajas y cambios de las aplicaciones del sistema.*
- h) Vigilar en coordinación con el Archivo Judicial, la correcta operación de los servidores, y aplicativos del módulo, de acuerdo a sus respectivas competencias.*
- i) Supervisar y dar seguimiento a la correcta aplicación de las modificaciones solicitadas por escrito, por el Archivo Judicial al módulo.*

CAPITULO IV DE LOS RESPONSABLES OPERATIVOS

Artículo 7.- A los titulares de las áreas generadoras como usuarios supervisores, les corresponde:

- a) Dar uso responsable a las claves de acceso al módulo, ya que son individuales e intransferibles.*
- b) Asegurar que los usuarios de consulta de su área, ejecuten oportunamente las operaciones del módulo, de acuerdo a la normatividad vigente y a la periodicidad requerida.*
- c) Notificar por escrito, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la DEGT, las altas, bajas o cambios de los usuarios de consulta, indicando el área, la ubicación, nombre completo del usuario, puesto, número de empleado, número de plaza, extensión telefónica y los requerimientos de capacitación correspondientes.*

Artículo 8.- Los usuarios de consulta de las áreas generadoras serán responsables de:

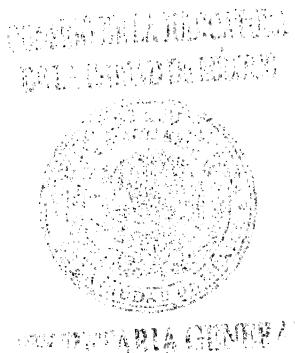
- a) Hacer buen uso del módulo y de la información contenida en el mismo.*
- b) Dar uso responsable a las claves de acceso al módulo, ya que son individuales e intransferibles.*
- c) Mantener, bajo su más estricta responsabilidad y en apego a la normatividad aplicable y vigente, el resguardo del archivo digital, mientras lo tenga activo en su equipo de cómputo.*
- d) Levantar en el CAT, los reportes de fallas de los equipos y servicios del módulo.*

TRANSITORIOS

Primerº.- El presente Lineamiento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial y, para su mayor difusión, será publicado en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México y enviado de manera física mediante la circular que autorice el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para tal efecto y/o electrónica a los correos institucionales de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Segundo.- Se dejan sin efecto, todas aquellas disposiciones que contravenga con lo establecido en el presente lineamiento."

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



A T E N T A M E N T E
Ciudad de México a 09 de enero de 2018
**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE