



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

# SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

DGS-OR-MOE-200



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

## ÍNDICE

	Página
PRESENTACIÓN	
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO LEGAL	6
III. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	8
IV. OBJETIVO Y FUNCIONES	9
Dirección General de Sistemas	9
Dirección de Seguridad Informática	11
Subdirección de Seguridad Informática	12
Jefatura de Unidad de Desarrollo de Sistemas	13
Dirección de Transacciones en Web	15
Dirección de Bases de Datos y Sistemas Administrativos	17
Jefatura de Unidad de Soporte Técnico y Telecomunicaciones	19
Dirección de Servicios de Cómputo	21
Dirección de Apoyo a Usuarios	23
Dirección de Telefonía y Telecomunicaciones	24



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

## PRESENTACIÓN

El presente documento ha sido elaborado en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 205 y 209, fracciones III, IV y V de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Tiene como propósito ser una herramienta administrativa en la que se detalla la organización y funcionamiento de las áreas que integran la Dirección General de Sistemas. En tal virtud, constituye un elemento de apoyo para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, siendo a la vez una fuente de información y consulta para el personal de su adscripción, así como para el de otras unidades administrativas.

El presente Manual contiene antecedentes, marco legal, diagrama de organización, objetivos y descripción de las funciones de las áreas que integran la Dirección General de Sistemas.

Cabe mencionar la importancia de mantener permanentemente actualizado el presente Manual, a fin de que sea congruente con el Reglamento Interno del Tribunal Electoral y con la estructura vigente autorizada por la Comisión de Administración, lo cual se logrará con la activa participación de los responsables de las áreas a las que sirve.

Toda sugerencia o aportación que mejore o enriquezca el contenido del presente manual deberá remitirse al Titular de la Dirección General de Sistemas a efecto de determinar su procedencia e incorporación.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

CTORAL DEL  
E LA FEDERACIÓN  
MINISTRACIÓN  
TARIA

## I. ANTECEDENTES

La administración de los servicios informáticos durante el periodo 1997-2001, se veía fuertemente impactada, ya que la Estructura Orgánica de la Unidad de Sistemas no era suficiente para atender la infraestructura informática del grado que se había alcanzado en el Tribunal Electoral.

Los gráficos de los Diagramas de Organización y de Puestos de dicha Dirección General en términos generales en ese periodo, se consideraban muy extensos, pero la razón de ello se debía a la limitación de la plantilla y niveles salariales del Tribunal Electoral, ya que personal altamente calificado en el ámbito informático se cotizaba en niveles salariales superiores, razón por la cual se seleccionó y contrató a personal técnico, pero aún así, las remuneraciones requeridas por éstos, se empataban en algunos casos a las remuneraciones de los puestos de estructura de mandos medios existentes en el Tabulador de Sueldos vigente.

Para el año 2001, fue cancelada la Jefatura de Unidad de Soporte Técnico y Atención a Usuarios, creando en su lugar dos Direcciones de Área a saber: la de Soporte Técnico y la de Atención a Usuarios, de igual forma fueron fortalecidas con órganos de Subdirección y Departamentos, las cuatro Direcciones de Área que operaban en ese momento.

Con el propósito de lograr una adecuada administración de las bases de datos del Tribunal Electoral, en el año 2002, fue creada bajo mecanismos de compensación, la Subdirección de Administración de Bases de Datos, cancelando en su lugar el Departamento de Programación de Sistemas. A finales de este mismo año se inició un proceso de reestructuración interna de la Unidad de Sistemas misma que operó en el año 2003, con la definición de un incremento de la Estructura Orgánica, en un 45% adicional, tomando como marco de referencia la Estructura Orgánica del año 2002.

En el año 2004, operó una nueva reestructuración del área en estudio, a efecto de acortar el tramo de control del titular del Área de Sistemas, creando para ello dos Jefaturas de Unidad con carácter técnico y de enlace: la Jefatura de Unidad de Desarrollo de Sistemas y la de Soporte Técnico y Telecomunicaciones, pero dada la limitada gama y flexibilidad del Tabulador de Sueldos prevaeciente en el Tribunal Electoral, para la consecución de personal especializado y experimentado en el ámbito informático, las remuneraciones solicitadas por éstos, como ya se mencionó, se empataban a puestos de estructuras, como consecuencia de ello se incrementó



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

su Estructura Orgánica, sobre todo en los niveles de Subdirección de Área y de Departamentos.

En el año 2005, mediante Acuerdo 124/S97(I-VI-2005) la Comisión de Administración autorizó la plantilla de personal y la Estructura Orgánica del Tribunal Electoral, entre ella la de la Unidad de Sistemas, misma que fue compactada sin ser óbice de su funcionamiento, debido a que en el nuevo Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Tribunal Electoral se incluye la figura ocupacional de "Asesor", situación que subsanó el impacto del tamaño de la Estructura Orgánica que venía operando en la Unidad.

Mediante Acuerdo 021/S1(21-I-2009), la Comisión de Administración autorizó la estructura que mantiene actualmente la Dirección General de Sistemas, lo que da lugar a la actualización del presente documento.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA

## II. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
6. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
7. ACUERDO General que establece las Bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 21-I-2009.
8. ACUERDO General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación por el que se establecen las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2009. D.O.F. 26-II-2009.
9. ACUERDO Específico de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que determina las instancias y servidores públicos facultados para aplicar las Disposiciones del Acuerdo General que establece las Bases para que en el Poder Judicial de la Federación, las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 30-I-2009.
10. ACUERDO General número 121/S85(22-VI-2004) de la Comisión de Administración que fija los lineamientos para la desincorporación de toda clase de bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. (reformado el 10-VI-2008)



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

11. Acuerdo 107(S107 (22-III-2006) que establece las normas y políticas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
12. Acuerdo 21/S1(21-I-2009) de la Comisión de Administración por el que se aprueba la Estructura Orgánica, la Plantilla de Personal y el Tabulador General de Sueldos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
13. ACUERDO General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 22-X-2008.
14. Manual General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 192/S7(13-VI-2007).
15. Guía para la elaboración de Manuales de Organización Específicos, aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 104/S4(6-V-2009).



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 2051ST/8-VII-2009

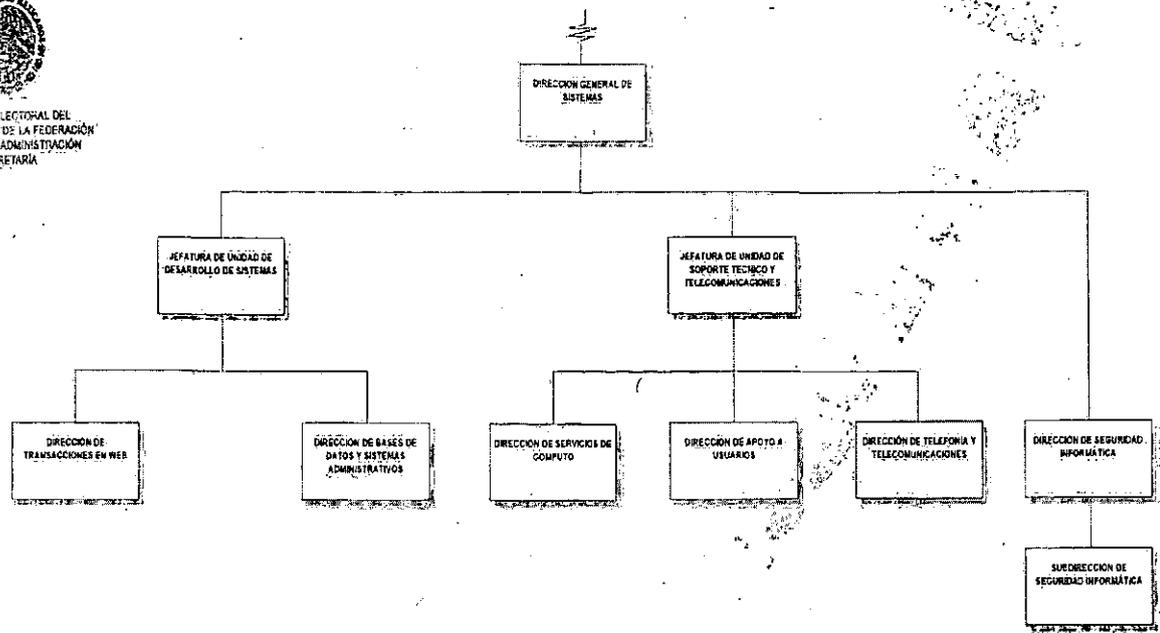
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ENERGÍA  
SECRETARÍA DE SALUD  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y INFRAESTRUCTURA  
SECRETARÍA DE TURISMO  
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y CALIDAD AMBIENTAL  
SECRETARÍA DE CULTURA

### III. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN 2009



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA



ACUERDO: 2051  
FECHA: 21/02/09

REVISIÓN Director General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa  Lic. Héctor Andrés Bustamante	ELABORACIÓN Director General de Sistemas  Dr. Víctor Manuel Guerra Olaya	VALIDACIÓN Secretario Administrativo  Miro Diego Gutiérrez Martínez
---	---	--



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

ELECTORAL DEL  
L DE LA FEDERACIÓN  
E ADMINISTRACIÓN  
RETARÍA

## OBJETIVO Y FUNCIONES

### 0.2.2.0.2.0.0.0 DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS

#### OBJETIVO

Planear, dirigir y controlar las acciones en materia de informática, para proporcionar servicios de cómputo, telecomunicaciones, información, sistemas digitales y documentales a las diversas áreas del Tribunal Electoral.

#### FUNCIONES

1. Definir y dirigir elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI).
2. Dirigir la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Anual de Trabajo y el Programa de Ejecución, así como rendir los informes y reportes estadísticos que correspondan, incluyendo los requeridos por el Secretario Administrativo.
3. Coordinar el establecimiento de políticas y lineamientos para el desarrollo e implementación de sistemas, el diseño de redes de cómputo, y la prestación de servicios, asesoría, capacitación, infraestructura y seguridad informática, así como evaluar y asegurar su observancia.
4. Administrar los servicios y accesos a los sistemas de la red mundial Internet.
5. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, conmutador, red de datos LAN y WAN, programas y bases de datos.
6. Autorizar los dictámenes técnicos sobre el desarrollo, implementación o adquisición de equipos, servicios informáticos y telecomunicaciones.
7. Asegurar que se proporcione a los usuarios asesoría, capacitación, soporte técnico, respaldos y restauraciones, en el manejo de los sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo de la Sala Superior y Salas Regionales.
8. Administrar los servicios que proporcionan los centros de cómputo, y asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos y dispositivos de comunicación instalados en los mismos.
9. Coordinar, con la participación de la Dirección General de Seguridad y protección Civil, la administración y operación de los equipos de acceso y cámaras de seguridad.
10. Dirigir la formulación y/o actualización de sus manuales administrativos, así como asegurar su aplicación y cumplimiento.
11. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes formuladas de conformidad con la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

12. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Administrativo.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TITULARIA

## 0.2.2.0.2.0.1.0 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

### OBJETIVO

Organizar, supervisar, controlar y evaluar técnica y administrativamente, las actividades relacionadas con la seguridad informática, a fin de que se implanten procesos tecnológicos seguros en la operación de la red de datos del Tribunal Electoral.

### FUNCIONES

1. Formular e instrumentar las políticas de seguridad informática para la protección de los sistemas informáticos, los equipos de cómputo y la información que en ellos se almacena.
2. Elaborar los dictámenes, opiniones, informes y estadísticas que le sean requeridas en el ámbito de su competencia.
3. Desarrollar e implantar mecanismos y estándares para la creación de contraseñas robustas, así como criterios para el acceso controlado y seguro, para la protección de los accesos a los recursos informáticos, a través de la definición de perfiles de usuario.
4. Establecer los lineamientos de seguridad para el uso de nuevas tecnologías, a fin de mantener los niveles de protección de la información institucional.
5. Formular y supervisar la observancia de las políticas y lineamientos de auditoría y monitoreo de las redes, equipos y sistemas informáticos que afecten la seguridad de la información de la Institución.
6. Establecer y operar mecanismos para proteger los archivos electrónicos que se transmitan sobre la red de cómputo o que se encuentren en los medios de almacenamiento del Tribunal Electoral.
7. Administrar el uso de los certificados digitales en los procesos jurisdiccionales, administrativos y tecnológicos, así como la implantación y operación de la infraestructura de llave pública del Tribunal Electoral.
8. Supervisar la asesoría y asistencia técnica al personal jurídico y administrativo en el manejo de las herramientas y soluciones de seguridad instaladas en los equipos.
9. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Titular de la Dirección General de Sistemas.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

LECTORAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
RETARÍA

## 0.2.2.0.2.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

### OBJETIVO

Programar, proponer y operar administrativamente, las acciones relacionadas con la seguridad informática.

### FUNCIONES

1. Ejecutar las políticas de seguridad informática para la protección de los sistemas informáticos, los equipos de cómputo y la información que en ellos se almacena.
2. Recabar información para la integración de estadísticas en la materia.
3. Participar en la implantación de mecanismos y estándares para la creación de contraseñas robustas, así como en la aplicación de criterios para el acceso controlado y seguro, para la protección de los accesos a los recursos informáticos.
4. Operar los mecanismos para proteger los archivos electrónicos que se transmitan sobre la red de cómputo.
5. Proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal jurídico y administrativo en el manejo de las herramientas y soluciones de seguridad instaladas en los equipos.
6. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Titular de la Dirección General de Sistemas.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

ECTORAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
ETARÍA

## 0.2.2.0.2.1.0.0 JEFATURA DE UNIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS

### OBJETIVO

Planear, organizar y controlar el desarrollo e implementación de sistemas de información requeridos por las diferentes áreas del Tribunal Electoral, así como coordinar el mantenimiento, respaldo y resguardo de la información.

### FUNCIONES

1. Participar en la definición, ejecución, control y evaluación de los planes y programas institucionales de corto y mediano plazo a cargo de la Dirección General.
2. Coordinar la elaboración de los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia.
3. Supervisar la elaboración de las políticas y lineamientos en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar la realización de los estudios de factibilidad de desarrollo de sistemas solicitados a la Dirección General.
5. Supervisar que se genere la documentación técnica y del usuario, de los sistemas desarrollados, así como de su constante actualización.
6. Diseñar las bitácoras de auditoría y operación, para registrar cada una de las actividades que se realizan durante la operación y mantenimiento de los sistemas y supervisar su implementación.
7. Planear el respaldo periódico del código fuente de los sistemas desarrollados, supervisar su ejecución y el resguardo de los mismos en medios ópticos y/o magnéticos en un lugar seguro y apropiado.
8. Supervisar la preparación de los servidores de datos para la instalación y puesta en operación de los sistemas desarrollados, así como de los utilizados para la publicación de los servicios de Intranet e Internet.
9. Planear y supervisar la instalación y configuración de las aplicaciones requeridas para el correcto funcionamiento de Intranet y sitio Web del Tribunal Electoral, realizando las gestiones necesarias para su permanente actualización.
10. Programar y supervisar, en coordinación con el Titular del Centro de Capacitación Judicial Electoral, las sesiones de chat, foros, video transmisiones y radiochat a través de los Talleres Virtuales.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

11. Coordinar las transmisiones en vivo a través de Intranet e Internet, las sesiones públicas y eventos especiales que se realizan en la Sala Superior.
12. Supervisar el mantenimiento y actualización de las bases de datos, así como de los sistemas informáticos desarrollados, y vigilar su adecuada instrumentación.
13. Suplir las ausencias temporales del Titular de la Dirección General de Sistemas, en el ámbito de su competencia.
14. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Titular de la Dirección General.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

#### 0.2.2.0.2.1.1.0 DIRECCIÓN DE TRANSACCIONES EN WEB

##### OBJETIVO

Coordinar y supervisar el desarrollo de los servicios de información Jurídico-Electorales del Tribunal Electoral, tanto internos como de acceso público, así como establecer y explotar canales de comunicación efectivos con las áreas usuarias y definir estrategias de largo plazo que permitan una operación sustentable hacia el futuro.

##### FUNCIONES

1. Elaborar el programa anual de actividades para el desarrollo de proyectos, así como dirigir y coordinar su ejecución, e informar sobre el desarrollo de los mismos.
2. Recabar la información necesaria para el desarrollo de los sistemas en ambiente Web o de la publicación de la información en Intranet y/o Internet.
3. Realizar y presentar la documentación correspondiente, del resultado de los estudios de factibilidad para el desarrollo de los sistemas que le soliciten a la Dirección General.
4. Instrumentar, instalar, configurar, validar y documentar los sistemas de información bajo ambiente Web, vigilando su correcto funcionamiento, y realizar las gestiones necesarias para su permanente actualización.
5. Operar las bitácoras para el registro de cada una de las actividades que se realizan durante la operación y mantenimiento de los sistemas de Internet e Intranet.
6. Programar y realizar la transmisión en vivo a través de Intranet e Internet, las sesiones públicas y eventos especiales que se realizan en la Sala Superior.
7. Publicar las sentencias emitidas por la Sala Superior y Salas Regionales, y demás documentos derivados de los procesos jurisdiccionales, en los sistemas de consulta de información en Internet e intranet, de acuerdo a lineamientos y estándares establecidos.
8. Instalar interfaces web, para la explotación de información en los sistemas de consulta.
9. Proponer los formularios de búsqueda en las colecciones de documentos, revisar su desarrollo e integración.
10. Respalda periódicamente los bancos de información y bases de datos, de los sistemas a su cargo, y gestionar su resguardo en sitios seguros, así como mantener actualizados los servidores de respaldo de la Intranet y del Sitio Web.
11. Dar mantenimiento a las bases de datos de los sistemas de su competencia.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

12. Recabar la documentación técnica y del usuario que se genere, de los sistemas desarrollados, así como de su constante actualización.
13. Promover el uso de estándares y metodologías para el desarrollo de sistemas de información, así como la interoperabilidad de los mismos.
14. Respalidar periódicamente el código fuente de los sistemas desarrollados, y resguardar los mismos en medios ópticos y/o magnéticos en un lugar seguro y apropiado.
15. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de Unidad de Desarrollo de Sistemas.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

ELECTORAL DEL  
L DE LA FEDERACIÓN  
E ADMINISTRACIÓN  
CRETARIA

## 0.2.2.0.2.1.2.0 DIRECCIÓN DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

### OBJETIVO

Programar y controlar el desarrollo de sistemas administrativos y jurídicos, así como mantener comunicación y coordinación con las áreas usuarias para recabar la información necesaria utilizada en la realización e instrumentación de los mismos.

### FUNCIONES

1. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección General, y rendir los informes que le sean solicitados en el ámbito de su competencia.
2. Participar en la elaboración de los planes de contingencia y recuperación, con la finalidad de dar continuidad al funcionamiento de los sistemas administrativos y jurídicos.
3. Proponer proyectos para el desarrollo de sistemas administrativos y jurídicos.
4. Recabar la información necesaria para definir los requerimientos en el desarrollo de sistemas solicitados.
5. Participar en la elaboración y presentación de los prototipos para ejemplificar a los usuarios la funcionalidad de los sistemas.
6. Realizar los estudios de factibilidad para desarrollar los sistemas administrativos y jurídicos solicitados, cuantificando los recursos humanos, materiales y financieros requeridos.
7. Instrumentar las políticas de seguridad y auditoría, en los sistemas administrativos y jurídicos.
8. Instalar, configurar y ajustar las diferentes "instancias" de las bases de datos.
9. Programar y supervisar el mantenimiento y adecuaciones necesarias a los sistemas administrativos y jurídicos, así como a las bases de datos.
10. Realizar las migraciones de bases de datos a las nuevas plataformas y/o nuevos servidores.
11. Elaborar y mantener actualizados los manuales técnicos, del usuario y demás que se requieran para el óptimo uso de los sistemas administrativos y jurídicos.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DE SISTEMAS

12. Proponer programas de capacitación y actualización, que permitan un mayor conocimiento de las metodologías, lenguajes, tecnologías y herramientas para el desarrollo de sistemas administrativos.
13. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de Unidad de Desarrollo de Sistemas.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

#### 0.2.2.0.2.2.0.0 JEFATURA DE UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO Y TELECOMUNICACIONES

##### OBJETIVO

Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar los servicios electrónicos que se proporcionan a través del centro de cómputo, red de datos, telefonía y videoconferencia, así como proporcionar la capacitación y asesoría en el uso de las herramientas de software.

##### FUNCIONES

1. Formular, controlar y evaluar los planes y programas institucionales de corto y mediano plazo a cargo de la Dirección General.
2. Coordinar la elaboración de los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia.
3. Supervisar la elaboración de las políticas y lineamientos en el ámbito de su competencia.
4. Administrar los servicios del Centro de Cómputo y la red de datos del Tribunal Electoral.
5. Coordinar el servicio de telefonía, telecomunicaciones y videoconferencia, y evaluar su funcionamiento.
6. Planear, instalar, configurar y poner en operación los servidores de archivos del Centro de Cómputo de la Sala Superior, así como coordinar la supervisión de los que se encuentran instalados en las Salas Regionales.
7. Coordinar y controlar la instalación y configuración de los sistemas operativos de red que se requieran en el Centro de Cómputo de la Sala Superior y Salas Regionales.
8. Administrar y controlar los servicios de la red de datos, correo electrónico, internet, resguardo y compartición segura de documentos, mensajería unificada y demás servicios de infraestructura.
9. Coordinar y controlar la instalación, configuración y personalización de los equipos de cómputo asignados a los usuarios, promoviendo su uso seguro y eficaz.
10. Planear y supervisar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Tribunal Electoral.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

11. Organizar y coordinar la capacitación de los usuarios, así como asegurar que se proporcione asesoría y soporte técnico a los mismos en el uso de los equipos de cómputo, sistemas operativos y software de oficina de uso generalizado.
12. Participar en las licitaciones que se lleven a cabo para la compra de equipo de cómputo, red de datos, telefonía, videoconferencia y telecomunicaciones.
13. Asegurar que se realice el monitoreo del funcionamiento de los equipos de comunicaciones, servidores y demás elementos integrados a la red LAN y WAN, así como supervisar su mantenimiento.
14. Administrar los servidores y equipos de red que se utilizan, para brindar el servicio de Internet e Intranet.
15. Evaluar el funcionamiento de los servidores de archivos, dispositivos de red y equipos de comunicaciones, y emitir las recomendaciones que procedan.
16. Suplir las ausencias temporales del Titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia.
17. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Titular de la Dirección General.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

#### 0.2.2.0.2.2.1.0 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CÓMPUTO

##### OBJETIVO

Coordinar los servicios del Centro de Cómputo de la Sala Superior y supervisar los instalados en las Salas Regionales, así como brindar los servicios de Internet, correo electrónico y red de datos.

##### FUNCIONES

1. Ejecutar el Plan Anual de Trabajo, y rendir los informes que le sean requeridos sobre el avance del mismo.
2. Coordinar y evaluar la elaboración y desarrollo de los proyectos de su competencia y subsanar las desviaciones.
3. Proponer los criterios y procedimientos para la prestación de servicios a los usuarios de los sistemas electrónicos de la red de datos.
4. Instalar y configurar los sistemas operativos de los servidores de red y sus aplicaciones.
5. Proporcionar asesoría a las diversas áreas que conforman al Tribunal.
6. Programar y realizar la instalación del hardware y software, de los equipos, servidores y de la red de datos.
7. Participar, en coordinación con las Direcciones de Telefonía y Telecomunicaciones y Seguridad Informática, en la supervisión del funcionamiento de los equipos que forman la red LAN y WAN.
8. Proporcionar al área solicitante, en coordinación con las demás áreas involucradas, las condiciones necesarias en los enlaces digitales para llevar a cabo la transmisión de las sesiones públicas vía Internet
9. Administrar el direccionamiento IP, para su asignación en las computadoras personales, servidores, impresoras y dispositivos de red, en coordinación con la Dirección de Apoyo a Usuarios.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA

10. Supervisar los accesos a la cuenta de "súper usuario", "administrador", "admin" y demás cuentas de usuario con permisos de administración, de todos los equipos bajo su operación, así como los accesos a la administración de los equipos de comunicaciones y red de datos.
11. Administrar el servicio de correo electrónico y directorio activo de la Sala Superior, y en coordinación con los responsables informáticos de las Salas Regionales, administrar sus equipos, servidores de correo y directorio activo.
12. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de Unidad de Soporte Técnico y Telecomunicaciones.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANCIERÍA

## 0.2.2.0.2.2.0 DIRECCIÓN DE APOYO A USUARIOS

### OBJETIVO

Administrar la instalación, configuración, mantenimiento y funcionamiento de los equipos PC's y periféricos, así como proporcionar capacitación y asesoría a los usuarios, en el manejo de los equipos y programas instalados.

### FUNCIONES

1. Proponer los criterios, políticas y directrices, para el cumplimiento del programa de trabajo del escritorio de servicios.
2. Expedir los dictámenes para la reparación de los bienes informáticos por parte de proveedores externos.
3. Operar el inventario actualizado del hardware, software y licencias adquiridas por el Tribunal y que se encuentren en operación en la Dirección General de Sistemas.
4. Instalar y configurar los equipos y programas de cómputo.
5. Proponer los programas de capacitación.
6. Supervisar la atención oportuna de las solicitudes de asesoría y reparación de programas y equipos de cómputo, recibidos a través del Escritorio de Servicios.
7. Proporcionar servicios de mantenimiento preventivo a los equipos de los centros de cómputo regionales y locales.
8. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de Unidad de Soporte Técnico y Telecomunicaciones.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
DE LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA

**0.2.2.0.2.2.3.0 DIRECCIÓN DE TELEFONÍA Y TELECOMUNICACIONES**

**OBJETIVO**

Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar técnica y administrativamente los trabajos relacionados con las funciones de la Dirección de Telefonía y Telecomunicaciones, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, manejando con discreción la información confidencial a que tenga acceso, asegurando proporcionar los servicios de telefonía, comunicaciones y videoconferencia a los usuarios del Tribunal Electoral, mediante los procedimientos establecidos institucionalmente.

**FUNCIONES**

1. Formular y ejecutar el Plan Anual de Trabajo, y rendir los informes que le sean requeridos sobre el avance del mismo.
2. Asesorar a los Jefes de Cómputo de las Salas Regionales, en lo referente a la administración, configuración e instalación de servicios de telefonía, telecomunicaciones, cableado estructurado y videoconferencia, así como en todas aquellas actividades relacionadas con su competencia.
3. Establecer los mecanismos técnicos, que permitan asegurar las condiciones óptimas de funcionamiento de los servicios de telefonía, videoconferencia, medios de transmisión y cableado estructurado.
4. Examinar las bases y propuestas técnicas presentadas por los diversos proveedores, en materia de servicios o productos de telefonía, telecomunicaciones y cómputo.
5. Supervisar la administración del sistema de costeo de llamadas del conmutador telefónico.
6. Revisar, corregir y mantener actualizado el Directorio Telefónico de la Sala Superior y de las Salas Regionales.
7. Revisar la facturación emitida por la compañía con la cual se tengan contratados los servicios de telefonía convencional, por concepto de medios de transmisión y consumo telefónico; así como su desglose por centros de costo y la elaboración de la solicitud de recursos para que se realice el pago correspondiente.
8. Asegurar que los medios de transmisión instalados en Sala Superior y en las Salas Regionales, se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento.
9. Supervisar los trabajos de instalación y mantenimiento del sistema de cableado estructurado.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

10. Administrar y operar el sistema de videoconferencia para establecer sesiones en tiempo real con Salas Regionales e instituciones externas.
11. Supervisar la operación de la consola de administración del sistema de control de acceso.
12. Supervisar la operación del conmutador telefónico instalado en Sala Superior, así como la administración de los conmutadores instalados en las Salas Regionales.
13. Monitorear los enlaces para la transmisión de las sesiones públicas vía Internet.
14. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Jefe de Unidad de Soporte Técnico y Telecomunicaciones.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE ACUERDO 205/S7(8-VII-2009)

ECTORAL DEL  
E LA FEDERACIÓN  
ADMINISTRACIÓN  
TARÍA

## TRANSITORIO

**ÚNICO.** El presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Sistemas, entrará en vigor el día de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## ACTA DE CERTIFICACIÓN

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TEPJF

SESIONES: 7ª SESIÓN ORDINARIA DE 2009

ACUERDOS No.: 205/S7(8-VII-2009)

FECHA DE ACUERDO: 8-VII-2009

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: \_\_\_\_\_

CERTIFICACIÓN No.: \_\_\_\_\_

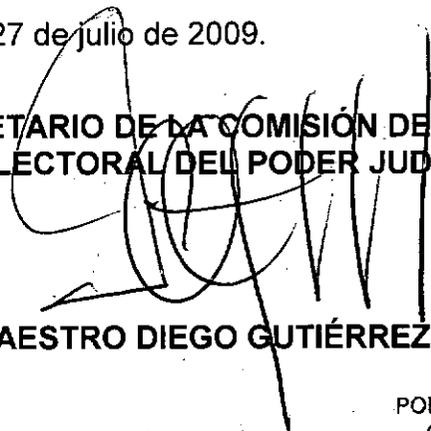
EL SUSCRITO, MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL:

#### CERTIFICA

Que el presente documento, en 27 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a la actualización del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS**, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo **205/S7(8-VII-2009)** emitido en la Séptima Sesión Ordinaria de 2009, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.

México, Distrito Federal, 27 de julio de 2009.

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

  
MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES



TRIBUNAL ELECTORAL DEL  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SECRETARÍA