

## REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

### ARTICULO 11

ARTÍCULO 11. El Director de Tecnologías de la Información tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Definir y coordinar el proceso de investigación, análisis, desarrollo, implementación y actualización de sistemas informáticos, así como determinar la factibilidad del desarrollo de los mismos con base a la tecnología aplicable, para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas del **Poder Judicial**;

II. Aprobar y vigilar el cumplimiento de las políticas de seguridad sobre información, sistemas informáticos, respaldos, recuperación de bases de datos y sitio de Internet del **Poder Judicial**;

III. Aprobar y vigilar el cumplimiento de las políticas de análisis y desarrollo de sistemas;

IV. Determinar y proponer las características técnicas de los productos y servicios informáticos necesarios para garantizar el funcionamiento de los sistemas;

V. Coordinar la entrega de los productos y servicios de tecnologías de la información adquiridos para aprobar su recepción, y, en su caso, informar a la Oficialía Mayor sobre las irregularidades para hacer válidas las garantías o realizar los trámites procedentes;

VI. Vigilar el resguardo de la información de la estadística judicial capturada en los sistemas correspondientes;

VII. Proponer los registros sobre derechos de autor de los sistemas informáticos elaborados y a criterio de la Dirección de Tecnologías de la Información del **Poder Judicial**;

VIII. Emitir los informes y reportes estadísticos sobre la información capturada en los sistemas informáticos, que le sean solicitados por órganos del **Poder Judicial**;

IX. Supervisar el sitio de Internet del **Poder Judicial**, así como modificar contenido, actualizar el diseño e implementar herramientas que permitan a otras áreas la edición del contenido de la misma, de acuerdo a los lineamientos que emita el Consejo de la Judicatura, para garantizar que se difunda información actualizada;

X. Validar que el servicio de **Expediente Electrónico** sea proporcionado de acuerdo a las disposiciones del reglamento establecido y los lineamientos que emita el

Consejo de la Judicatura, para garantizar que los usuarios cuenten con dicho servicio;

XI. Proporcionar capacitación a los servidores públicos del **Poder Judicial** sobre los sistemas informáticos implementados, así como de las modificaciones o actualizaciones que estos tengan, previa autorización o cuando así sea requerido por el Presidente o por el Consejo de la Judicatura;

XII. Autorizar el cronograma de mantenimiento preventivo al equipo de cómputo del **Poder Judicial**, para asegurar que los equipos funcionen en óptimas condiciones;

XIII. Realizar la inducción, cuando así se requiera, a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Tecnologías de la Información acerca de los trámites y procedimientos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección;

XIV. Establecer sistemas de supervisión de las actividades y conducta de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Tecnologías de la Información e informar al Consejo de la Judicatura, en caso de ser necesario, para dar a conocer el desempeño del personal adscrito;

XV. Proponer al Consejo de la Judicatura el plan de tecnologías de la información en materia de desarrollo, soporte y proyectos de adquisición de bienes y servicios para el **Poder Judicial**;

XVI. Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura, las personas que suplan las faltas temporales o licencias de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Tecnologías de la Información;

XVII. Gestionar la capacitación que requiere el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información;

XVIII. Actualizar constantemente sus conocimientos en los avances tecnológicos y científicos para aplicarlos en los programas de modernización del **Poder Judicial**;

XIX. Coadyuvar con eficiencia en la realización de los objetivos del área de adscripción y en general de los programas del **Poder Judicial**, en actividades requeridas y compatibles con las atribuciones al nombramiento asignado; y,

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del **Poder Judicial**.

## **ARTICULO 12**

ARTÍCULO 12. La Ejecutiva de Servicios en Línea tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir las solicitudes y documentación de las personas que soliciten el servicio de **Expediente Electrónico**, para validar que cumplan con los criterios según el reglamento correspondiente;
- II. Realizar los trámites que correspondan para proporcionar el servicio de **Expediente Electrónico** y dar respuesta a las solicitudes que se presenten;
- III. Administrar las claves de acceso de los usuarios de **Expediente Electrónico** que proporciona el **Poder Judicial**, para llevar un control de las mismas;
- IV. Atender y asesorar a los usuarios del servicio de **Expediente Electrónico** para su registro, resolución de problemas con su cuenta, solicitud de expedientes y gestión de los mismos en los juzgados; y,
- V. Proponer al Director de Tecnologías de la Información la implementación de las medidas necesarias para la optimización del servicio de **Expediente Electrónico** y llevarlas a cabo según las indicaciones recibidas.

## **CAPÍTULO VI**

### **CAPÍTULO VI**

## **EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

### **ARTICULO 26**

ARTÍCULO 26. La Dirección de Tecnologías de la Información, tiene a su cargo el desarrollo, mantenimiento y actualización del sistema de **expediente electrónico**, así como el registro de usuarios, que se regulará en su Reglamento respectivo.