

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO Específico número E/JGA/16/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, relativo a los Lineamientos Generales para la Operación, Gestión de Contenidos y Diseño del Portal Web Institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.- Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

Acuerdo E/JGA/16/2018

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN, GESTIÓN DE CONTENIDOS Y DISEÑO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Acuerdo Específico número E/JGA/16/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, relativo a los Lineamientos Generales para la Operación, Gestión de Contenidos y Diseño del Portal Web Institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

CONSIDERANDO

Primero. Que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa es un órgano jurisdiccional con autonomía para dictar sus fallos y con jurisdicción plena, de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos relacionado con el diverso 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

Segundo. Que de conformidad con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena; y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia y su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas;

Tercero. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa establece que la Junta de Gobierno y Administración, es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones;

Cuarto. Que en términos del artículo 23, fracciones II, XIV, XXV y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, son facultades de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir la buena marcha de éste dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos, así como regular y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la ley y el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y supervisar su legal y adecuada aplicación;

Quinto. Que de conformidad con el artículo 46, párrafos primero y tercero inciso a) del Reglamento Interior del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración es el órgano que, en términos de la Ley, tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, entendiéndose por administración la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias;

Sexto. Que el artículo 47, primer párrafo del Reglamento Interior del Tribunal establece que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal;

Séptimo. Que de conformidad con el artículo 77, fracciones II, X, XI, y XII del Reglamento Interior del Tribunal, corresponde a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, revisar y presentar a la Junta el Programa Institucional en TIC's, así como las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción para su desarrollo y supervisar su ejecución, en coordinación con las áreas competentes del Tribunal; participar, con las unidades administrativas competentes del Tribunal; presentar a la Secretaría Auxiliar la información y documentación correspondiente a los asuntos de su competencia que deban ser sometidos a la consideración de la Junta y Coordinar la planeación de los temas y asuntos de su competencia que deban ser sometidos a consideración de la Junta;

Octavo. Que en términos del artículo 85 fracciones I y XXIV, del Reglamento Interior del Tribunal, es deber de la Dirección General de Sistemas: a) Diseñar y proponer a la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, políticas, lineamientos, normas o procedimientos en materia de TIC's

de su competencia, conforme al marco tecnológico existente, a fin de fortalecer y complementar los servicios informáticos y la plataforma tecnológica institucional así como de vigilar su correcta aplicación y b) Diseñar, desarrollar, operar y administrar el funcionamiento de la página web institucional y otros sitios del Tribunal que tengan presencia en internet, mediante el uso de herramientas y componentes tecnológicos.

Noveno. Que en términos del artículo 92 fracciones V y X, del Reglamento Interior del Tribunal, corresponde a la Dirección General de Comunicación Social, integrar y seleccionar la información que generen las diferentes áreas del Tribunal, así como planear con el apoyo de la Unidades Administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal.

Décimo. Que el Plan Estratégico 2010–2020 de este Órgano Jurisdiccional, en el Objetivo 2, en la Línea de Acción 2.1.4. prevé la importancia de mantener actualizada la plataforma tecnológica del TFJA, lo cual incide en preservar el valor incalculable de la información histórica ahí contenida, además de sostener el gran avance que se ha logrado en el uso de la informática jurídica.

Décimo primero. Que de la interpretación de los artículos 23 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se desprende la obligación a cargo de este Órgano Jurisdiccional de poner a disposición del público y mantener actualizada en su Portal Web Institucional, de acuerdo con sus facultades y atribuciones, la información señalada en las fracciones que le resulten aplicables del citado artículo 70.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 21, 23, fracciones II, XIV, XXV y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 46, párrafos primero y tercero, inciso a), 47, primer párrafo, 77, fracciones II, X y XII, 85, fracciones I y XXIV y 92 fracciones V y X del Reglamento Interior del Tribunal; artículo 23 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se somete a consideración de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su autorización, el siguiente:

**ACUERDO ESPECÍFICO RELATIVO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN,
GESTIÓN DE CONTENIDOS Y DISEÑO DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO
GENERALIDADES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para el Administrador del Portal Web Institucional, la Unidad de Enlace/Transparencia, la Dirección General de Comunicación Social y las Áreas generadoras de los contenidos; y tienen por objeto crear un conjunto de principios generales y mejores prácticas que guíen al personal administrativo, técnico y creativo de las entidades y dependencias del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para la gestión de contenidos, la correcta visualización de los mismos y el mantenimiento del Portal Web Institucional, así como de los aplicativos que en él se contengan.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Accesibilidad: Facilidad con la que el contenido Web puede ser utilizado, visitado o accedido en general por todas las personas, independientemente de sus capacidades, promedio o disminuidas, incluyendo personas de edad avanzada que han visto mermadas sus habilidades a consecuencia de la edad;

II. Actualización de los contenidos: El procedimiento mediante el cual se modifica la información publicada en las páginas electrónicas del Portal Web Institucional, con otra de fecha más reciente pero relativa al mismo tema;

III. Administrador de contenidos: Programa informático que permite la creación y modificación de contenidos digitales;

IV. Administrador del Portal Web Institucional: El servidor público del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, adscrito a la Dirección General de Sistemas, que será el responsable de actualizar, publicar y sustituir los contenidos en el Portal Web Institucional;

V. Áreas generadoras de los contenidos: Son aquéllas unidades administrativas y jurisdiccionales pertenecientes al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que en el ámbito de su competencia, están encargadas de proporcionar y actualizar la información que produzcan, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, a publicarse en el Portal Web Institucional; siendo éstas responsables de

determinar la clasificación de la misma, y de ser el caso, elaborar su versión pública; así como de observar la normatividad en materia de transparencia y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia;

VI. Banner: Bloques informativos que pueden contener texto, imágenes, video o animaciones. Son utilizados para destacar contenidos específicos en un portal web. Algunos funcionan como botones para acceder al contenido y otros sólo son mensajes cerrados;

VII. Contenido: La información publicada o a publicarse en las páginas electrónicas del Portal Web Institucional.

VIII. Contenidos Fijos: La Información Institucional general que no requiere ser actualizada con frecuencia, tal como la historia del Tribunal, las descripciones de los servicios, la información de contacto, entre otras.

IX. Contraseña: El conjunto de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial al Administrador del Portal Web Institucional, con el objeto de que pueda realizar las actividades de publicación, sustitución y actualización de los contenidos conforme a los Lineamientos aquí previstos.

X. CSS: Hojas de estilo en cascada (o CSS, por sus siglas en inglés, Cascading Style Sheets), lenguaje usado para establecer el diseño visual de las páginas web, e interfaces de usuario escritas en HTML o XHTML

XI. Derechos de Autor: conjunto de leyes y normas que reconocen los derechos morales y patrimoniales que se concede a los autores, por la creación original de una obra científica, didáctica, artística, literaria, musical, etcétera.

XII. Interfaz de Usuario: Es el medio con que el usuario puede comunicarse con una máquina, equipo, computadora o dispositivo, y comprende todos los puntos de contacto entre el usuario y el equipo.

XIII. Maquetación: También conocida como diagramación, es un oficio del diseño editorial que se encarga de organizar en un espacio, contenidos escritos, visuales y en algunos casos audiovisuales (multimedia) en medios impresos y electrónicos, como portales web, libros, diarios y revistas.

XIV. Matriz de responsabilidades: El documento en el cual se establecen las áreas responsables de los contenidos comprendidos en las zonas de publicación del Portal Web Institucional. **ANEXO A.**

XV. Modificación de los contenidos: El procedimiento mediante el cual una información actualmente publicada en el Portal Web Institucional es variada en alguna de sus partes de forma completa o parcial.

XVI. Navegador: Programa para recorrer la World Wide Web (www). Algunos de los más conocidos son Microsoft Explorer, Opera y Google Chrome.

XVII. Obligaciones de Transparencia: La información que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa debe poner a disposición del público en su Portal Web Institucional, en la sección de Transparencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XVIII. PDF: (Portable Document Format) Formato gráfico creado por la empresa Adobe que reproduce cualquier tipo de documento en forma digital idéntica, facsímil, permitiendo así la distribución electrónica de los mismos.

XIX. Pixel (px): Combinación de "picture" y "element". Elemento gráfico mínimo con el que se componen las imágenes en la pantalla de una computadora.

XX. Portal Web Institucional: Es la plataforma de comunicación oficial en internet del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la dirección <http://www.tfja.gob.mx> desde el cual el usuario puede acceder a la información de interés de carácter institucional, así como múltiples servicios, entre los cuales se destacan los sistemas de consulta de materiales jurídicos y los sitios web de las áreas del Tribunal mencionado.

XXI. Redes Sociales: conjunto de individuos o grupos vinculados a través de la telemática como resultado de la convergencia de los medios de comunicación y el desarrollo de tecnologías digitales, que tienen como objetivo la interacción social multidireccional.

XXII. RGB: Es un modelo de color basado en la síntesis aditiva, con el que es posible representar un color mediante la mezcla por adición de los tres colores de luz primarios; Rojo, Verde y Azul (RGB, por sus siglas en inglés, Red Green Blue);

XXIII. Relación de Aspecto: La relación dimensional, a menudo llamada relación de aspecto, ratio, ratio de aspecto, proporción de aspecto o razón de aspecto (traducciones literales de la expresión en inglés aspect ratio) de una imagen, es la proporción entre su ancho y su altura. Se calcula dividiendo el ancho por la altura de la imagen visible en pantalla, y se expresa normalmente como «X:Y».

XXIV. Resolución: Número máximo de píxeles que se ven en una pantalla.

XXV. Respaldo: La copia de los datos importantes contenidos en un dispositivo primario para su resguardo, en uno o varios dispositivos secundarios.

XXVI. Réticula Responsiva: Es una maquetación dinámica que se adecúa a la resolución de la pantalla desde la que se consulta un portal de internet.

XXVII. Sistema Gestor de Contenidos: La plataforma tecnológica que permite operar, administrar, registrar, resguardar y publicar la información que se encuentra en el Portal Web Institucional.

XXVIII. Sistemas Embebidos: Es un aplicativo independiente con funciones adicionales integrado dentro de la interfaz del portal principal.

XXIX. SRGB: El espacio de color RGB o Estándar RGB (Red Green Blue), es un espacio de color RGB creado para usarlo en los gráficos de Internet.

XXX. Sustitución de los contenidos: El procedimiento mediante el cual un contenido actualmente publicado en el Portal Web Institucional es remplazado por otro distinto.

XXXI. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

XXXII. Unidad de Enlace/Transparencia: El área administrativa a la que hace referencia el artículo 3, fracción XX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 del Reglamento Interior del Tribunal.

XXXIII. Usuario. En el ámbito de la Informática es una persona que utiliza un servicio digital a través de una interfaz específica.

XXXIV. Versión de Escritorio: Es la manera en que se visualiza un portal web desde una computadora personal (PC).

XXXV. Versión Móvil: Es la manera en que se visualiza un portal web desde dispositivos portátiles como teléfonos inteligentes o tabletas electrónicas.

XXXVI. Versión pública: El documento a que hace referencia el artículo 2, fracción XVIII, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de Información, así como para la elaboración de versiones públicas elaboradas por las Áreas Generadoras (unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal) y

XXXVII. Zonas de publicación: Los espacios determinados por la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, a fin de publicar en el Portal Web Institucional, los contenidos generados por las distintas áreas del Tribunal.

Artículo 3. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social; planear y coordinar, con el apoyo de las unidades administrativas, la información contenida en las páginas de Internet e intranet del Tribunal.

Las áreas generadoras de los contenidos, con base en sus atribuciones, ámbitos de competencia, la matriz de responsabilidades y en acuerdo con la Dirección General de Comunicación Social, serán los responsables de gestionar la publicación en el Portal Web Institucional, de aquellos contenidos que sean resultado de su quehacer dentro de este órgano de impartición de justicia. Es responsabilidad de los titulares de cada una de las áreas, o quien estos designen oficialmente mediante oficio dirigido a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración; otorgar el visto bueno para efectos de publicar documentos o información en el Portal Web Institucional, proporcionarla y mantenerla actualizada. **ANEXO A.**

Artículo 4. La Unidad de Enlace/Transparencia coordinará el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, por lo que cada área generadora deberá hacer del conocimiento de dicha Unidad los contenidos que genere de conformidad a su competencia.

Artículo 5. Estructura Temática del Portal Web Institucional.

Definición analítica: la actual Estructura Temática tiene las siguientes características y atiende:

- El cumplimiento de las normas y reglamentos de Cuenta Pública y Transparencia que deben observar los portales web institucionales clasificados con el código: **.gob.mx**
- Satisface las necesidades de consolidar la identidad histórica, legal y ética del Tribunal, así como su estructura orgánica y atribuciones.
- Especifica los servicios que el Tribunal presta; cuándo y cómo los presta a los sujetos externos, y también informa a sus funcionarios sobre servicios internos.

- Informa de asuntos procesales, así como de Acuerdos y Resoluciones del Pleno de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración.
- Recupera el acervo histórico del Tribunal, así como información tematizada de tipo documental, de audio, gráfica y video-gráfica, etcétera, recuperada de los portales web del Tribunal que funcionaron en los periodos 2008-2011, 2011-2015 y 2015-2018, y reformateada para trasladarla a la actual plataforma tecnológica.
- Su nuevo diseño modular facilita el acceso a la información desde más puntos de encuentro con el usuario.
- Sus títulos indicativos son de comprensión fácil y su flexibilidad garantiza la posibilidad de hacer las modificaciones que se requieran por reformas, incremento o disminución de actividades jurisdiccionales del Tribunal.

Para efecto de los presentes Lineamientos, los temas que competen al Portal Web Institucional, son los siguientes:

I. El Tribunal

- Quienes Somos
- Marco Normativo
- Marco Normativo Actualizado
- Código de Ética
- Estructura Orgánica
- Atribuciones
- Directorio

II. Servicios

- Juicio en Línea
- Servidores Públicos Sancionados
- Días Inhábiles
- Asuntos Relevantes
- Centro de Estudios
- Informex
- ecinco
- Depósitos Referenciados

III. Acuerdos

- Información Procesal
- Sala Superior
- Junta de Gobierno
- Acuerdos y Resoluciones
- Boletín Jurisdiccional
- Acuerdos
- Reubicación de Expedientes

IV. Sala de Prensa

- Boletines
- Comunicados
- Discursos y Presentaciones
- Galería Fotográfica
- Videos

V. Licitaciones

- Comités
- Pedidos
- Contratos
- Convenios
- Bases

VI. Transparencia

- Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Cuenta Pública.

VII. Igualdad de Género

Para el diseño de la estructura temática del Portal Web Institucional y sus diferentes elementos (estructura de información, lenguaje, interfaz gráfica, contenidos y herramientas tecnológicas), presentará la información con la debida planeación Integral en la que se considere:

- a) Que sea consultable en forma preferentemente jerarquizada adecuadamente a las necesidades e información de interés de los usuarios, así como a las necesidades de la Institución.
- b) Una arquitectura organizada y funcional de la información del Portal Web Institucional, con un etiquetado fácil, claro y conciso hacia el usuario final, agrupando la información de manera lógica.
- c) Se evite la duplicidad de la información publicada.
- d) Debe respetar la imagen institucional del Tribunal.
- e) Contar con un apartado de búsqueda de contenidos amigable.
- f) Las áreas generadoras de contenidos propondrán análisis periódicos de la Estructura Temática, para la revisión y aprobación de la Dirección General de Comunicación Social.

Artículo 6. Se deberá respetar la estructura base de la Interfaz de Usuario que consta de los siguientes elementos:

- I. **Navegación izquierda.** Contiene la identidad del Tribunal, la caja de búsqueda y la navegación Principal.
- II. **Navegación Superior.** Contiene los accesos a los servicios más utilizados por los usuarios.
- III. **Área Dinámica de Despliegue de Información.** Es un área flexible con contenidos de varios formatos que cambian de acuerdo a la sección que se consulte.
- IV. **Pie de Página.** Contiene los datos de contacto, una caja de búsqueda, la identidad del Tribunal y accesos a aplicativos oficiales.

TÍTULO SEGUNDO**DE LOS MECANISMOS PARA LA OPERACIÓN DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL****CAPÍTULO ÚNICO****DEL DESARROLLO, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL**

Artículo 7. En el desarrollo, operación y administración del Portal Web Institucional, la Dirección General de Sistemas deberá ceñir su actuación a las siguientes disposiciones:

- I. Asegurar mediante la implementación de soluciones y herramientas tecnológicas, la operación y administración del proceso de publicación de los contenidos en el Portal Web Institucional, de acuerdo con el artículo 5 de los presentes lineamientos;
- II. Asignar el nombre de usuario y contraseña al Administrador del Portal Web Institucional;
- III. Proporcionar el apoyo técnico y administrativo a las áreas generadoras de los contenidos, cuando éstas últimas así se lo soliciten, a efecto de detectar las problemáticas derivadas de la recepción y el envío de los contenidos, particularmente, en lo relativo al cumplimiento de los requerimientos técnicos que éstos deben satisfacer conforme a lo establecido en el Título Quinto de los presentes Lineamientos, a fin de que se lleve a cabo su publicación;

- IV. Realizar las pruebas necesarias para mantener actualizados los ambientes aplicativos del Portal Web Institucional, sin afectar su óptimo funcionamiento;
- V. Respalidar el sistema gestor de contenidos y el conjunto de aplicativos, archivos y otros medios informáticos que lo constituyan, mediante el uso de herramientas y componentes tecnológicos;
- VI. Resguardar la seguridad informática del Portal Web Institucional;
- VII. Diseñar y establecer los mecanismos y procedimientos que permitan garantizar la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de los contenidos que se almacenan en el sistema gestor de los mismos;
- VIII. Desarrollar e implementar las acciones necesarias para detectar y corregir vulnerabilidades del Portal Web Institucional, así como confrontar los ataques cibernéticos del que puede ser objeto;
- IX. Vigilar el desempeño del Administrador del Portal Web Institucional, a fin de evitar que dé un mal uso al sistema gestor de contenidos;
- X. Establecer las zonas de publicación y el orden que llevarán los Contenidos, que las distintas áreas del Tribunal podrán difundir a través del Portal Web Institucional;
- XI. Otorgar, cuando así corresponda, las autorizaciones relativas a los cambios de Interfaz de Usuario, siempre que el sistema gestor de los Contenidos permita dichos cambios con las tecnologías solicitadas y éstos se apeguen a la imagen del Portal Web Institucional;
- XII. Respetar los espacios asignados a cada área generadora de los contenidos en el Portal Web Institucional, para llevar a cabo la publicación de éstos, y
- XIII. Garantizar la correcta visualización en dispositivos móviles y de escritorio.

Artículo 8. La Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la Dirección General de Sistemas será la responsable de emitir las estadísticas de uso y reportes de actualización del Portal Web Institucional para la Junta de Gobierno y Administración conforme a lo siguiente:

- I. Generar la estadística mensual de los contenidos que publique en el Portal Web Institucional cada área generadora de los contenidos, con base en la matriz de responsabilidades.
- II. Generar los datos estadísticos de visitantes mensuales, especificando el total de ellos, visitantes nuevos y recurrentes, visitantes por entidad federativa y visitantes locales e internacionales.
- III. Generar los datos estadísticos de las secciones o páginas internas más visitadas indicando por lo menos las primeras 20 en las que se incluyan el número de visitas, porcentaje que representa del total de las mismas.
- IV. Emitir los reportes correspondientes a la cantidad de actualizaciones realizadas en las secciones o contenidos del Portal Web Institucional.
- V. Emitir los reportes de adición de nuevas áreas o secciones de publicación en el Portal Web Institucional indicando el nombre de la nueva Sección, tipo de contenidos a publicar, área o áreas responsables de actualizar la nueva sección.

TÍTULO TERCERO DE LA GESTIÓN DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I DE LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

Artículo 9. A fin de llevar a cabo la publicación y actualización periódica de la información, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia, las áreas generadoras en coordinación con la Unidad de Enlace/Transparencia deberán poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Toda publicación de contenido deberá cumplir con el proceso de fase de edición y fase de aprobación, teniendo especial cuidado de no utilizar textos, imágenes, audios o videos si el área generadora del contenido no cuenta con una carta-liberación de la entidad propietaria de los derechos de autor de los materiales que se proyecta utilizar.

Artículo 11. La Dirección General de Comunicación Social, en coordinación con las áreas generadoras de contenidos del Tribunal, deberá:

- I. Mantener actualizados los contenidos que se difundirán en el Portal Web Institucional, así como de la veracidad de los mismos;
- II. Solicitar a la Dirección General de Sistemas la actualización de los presentes Lineamientos en atención a los requerimientos de las áreas generadoras de los contenidos, cambios procedimentales, avances tecnológicos o funcionalidades que se integren al Portal Web Institucional, así como en atención a las necesidades de los usuarios que se detecten mediante la toma de opiniones periódicas;
- III. Realizar las gestiones administrativas y los trámites necesarios para que el Administrador del Portal Web Institucional publique, sustituya, actualice o retire la información del propio portal y
- IV. Supervisar el cumplimiento de la correcta publicación, actualización y sustitución de los contenidos.

Artículo 12. La Dirección General de Comunicación Social deberá generar reportes de resultados de los contenidos relativos a programas y campañas de difusión e información del Tribunal, publicados en el Portal Web Institucional.

Artículo 13. La Unidad de Enlace/Transparencia podrá observar aquél contenido publicado en el Portal Web Institucional que contenga información considerada como reservada o confidencial y solicitar a las áreas generadoras que sean retirados dichos contenidos.

Los contenidos y sus modificaciones, indicados en el primer párrafo del presente artículo, serán publicados por el Administrador del Portal Web Institucional a petición expresa de las áreas generadoras de los contenidos responsables de los mismos, de conformidad con la matriz de responsabilidades.

Asimismo, la Dirección General de Comunicación Social aprobará los contenidos que se indican a continuación:

- a) Boletines de Prensa,
- b) Comunicados,
- c) Discursos y Presentaciones, y
- d) Galería Fotográfica.

CAPÍTULO II.

DE LAS ÁREAS GENERADORAS DE LOS CONTENIDOS PARA EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

Artículo 14. Corresponde a las áreas generadoras de los contenidos:

- I. Designar un responsable que se encargará de proporcionar y actualizar los contenidos;
- II. Llevar un control de los contenidos que se modifiquen, actualicen, publiquen y retiren, para efectos estadísticos y de respaldo del área;
- III. Solicitar a la Dirección General de Sistemas que autorice cambios de interfaz de usuario, siempre que el sistema gestor de los contenidos permita dicho cambio con las tecnologías solicitadas y éstos se apeguen a la imagen del Portal Web Institucional;
- IV. Solicitar a la Dirección General de Sistemas, la creación de nuevos enlaces, espacios o zonas de publicación;
- V. Solicitar a la Dirección General de Sistemas el retiro de los contenidos, en el ámbito de sus respectivas competencias, exponiendo por escrito los motivos para ello;
- VI. Identificar los contenidos que generan, corroborando la escritura y redacción de los mismos para su publicación, y
- VII. Cerciorarse fehacientemente de que el contenido publicado, corresponda al que remitieron, en la inteligencia de que si advierten cualquier error, deberán avisarlo de inmediato a la Dirección General de Sistemas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- VIII. Informar a la Unidad de Enlace/Transparencia respecto de las publicaciones realizadas en cumplimiento a una obligación de transparencia.

CAPÍTULO III

DE LAS ÁREAS QUE REQUIERAN PUBLICAR ALGÚN CONTENIDO ESPECÍFICO EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

Artículo 15. Para publicar en el Portal Web Institucional, el área generadora de los contenidos deberá formular ante la Dirección General de Comunicación Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, una petición por escrito, acompañada de la información que ha de publicarse, en forma impresa.

En dicha petición deberá detallarse:

- I. **Tipo de contenido:** Naturaleza del contenido, es decir, si es de carácter administrativo o jurisdiccional, así como la clasificación y fundamento determinado por la unidad jurisdiccional o administrativa;
- II. **Periodo:** Definición del tiempo que durará la publicación en el Portal Web Institucional y, en su caso, la temporalidad de su actualización;
- III. **Objeto:** Finalidad que se pretende con la publicación del contenido, y
- IV. **Formato de publicación:** Tipo de archivo electrónico en el que se publicará el contenido, ya sea que se trate de un medio textual, auditivo, visual o audiovisual. Además, se deberá adjuntar el documento de que se trate, en medio electrónico, a la solicitud de publicación.

Una vez que sea puesta una petición para publicar algún contenido en el Portal Web Institucional ante la Dirección General de Comunicación Social, esta deberá verificarla y en caso de aprobarla, la hará del conocimiento de la Dirección General de Sistemas, para que sea publicada.

En caso de no ser aprobada la publicación de contenido en la página web, La Dirección General de Comunicación Social extenderá comunicado oficial al área solicitante, conteniendo el detalle de las causas que deberán considerar o corregir para volver a poner a consideración la publicación solicitada.

Estas peticiones deberán cumplir con los requerimientos de imagen institucional y ceñirse a los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IV

DE LA MODIFICACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

Artículo 16. Las áreas generadoras de los contenidos tendrán la obligación de mantener actualizada su información, para lo cual deberán proporcionar a la Dirección General de Sistemas, por conducto de su responsable; el documento en medio electrónico que contenga la información a publicar y en su caso de ser necesario en forma impresa; una vez obtenida la aprobación de la Dirección General de Comunicación Social, según lo especificado en el artículo 14.

Adicionalmente la Dirección General de Sistemas programará sondeos periódicos mediante el Portal Web Institucional con el fin de que los usuarios expresen si existen necesidades de actualización en los contenidos.

Artículo 17. Todos los contenidos que requieran ser sustituidos, deberán cumplir con los requisitos técnicos especificados en el Capítulo I, del Título Quinto, de los presentes Lineamientos.

Artículo 18. Las sustituciones de los contenidos deberán registrarse en un archivo de cómputo, que para tal efecto creará cada área generadora de los mismos y que denominará control de cambios.

Artículo 19. Los contenidos se sustituirán únicamente cuando presenten errores, por lo que deberán ser eliminados por el Administrador del Portal Web Institucional.

CAPÍTULO V

DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Artículo 20. Los contenidos publicados que requieran actualizarse, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo I, del Título Quinto, de los presentes Lineamientos.

Artículo 21. Los contenidos fijos deberán revisarse por las áreas generadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, a efecto de evitar que sean obsoletos, procurando que vayan acordes con los estándares y objetivos para los que fueron creados.

Artículo 22. En caso de que la Dirección General de Comunicación Social o la Unidad de Enlace/Transparencia detecten que el contenido del Portal Web Institucional no se encuentra vigente o no cumpla con la normatividad respectiva, podrá hacerlo del conocimiento del responsable del área generadora, a efecto de realizar su actualización, la exclusión de la publicación, o en su defecto, la eventual eliminación del contenido.

Artículo 23. Los nuevos contenidos deberán especificar dentro del cuerpo de la información o de alguno de los archivos que los componen, la fecha y la hora de actualización o publicación.

Artículo 24. Las áreas responsables de la contratación y nombramiento de personal, deberán informar inmediatamente de los movimientos autorizados a la Dirección General de Sistemas, para que ésta mantenga actualizado el directorio telefónico del Tribunal, sin requerir la validación de la Dirección General de Comunicación Social.

TÍTULO CUARTO DEL DISEÑO VISUAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ELEMENTOS DE LA INTERFAZ DE USUARIO

Artículo 25. Con el objeto de garantizar la adecuada visualización de los contenidos así como su ágil localización, el Departamento de Diseño, en coordinación con el Administrador del Portal Web Institucional establecen los siguientes estándares:

- I. **La identidad gráfica del Tribunal**, elemento primordial en la maquetación del nuevo diseño del Portal Web Institucional, aparece en sus dos variantes, vertical u horizontal, según el tamaño de pantalla. Las ubicaciones de la identidad serán las siguientes:
 - a) En la versión en escritorio, cuya resolución base es 1336 x 768 px, aparece en la esquina superior izquierda, en su versión vertical, sobre fondo blanco y en su cromática original. Su medida es de 150 x 132.35 px.
 - b) En la versión para tabletas, cuya resolución base es 768 x 1024 px, la identidad se mantiene, tanto en formato retrato como apaisado, en la esquina superior izquierda.
 - c) La identidad también puede verse en el pie de página, en todos los formatos de pantalla, en su versión vertical, color blanco sobre fondo azul.
 - d) Para el formato de celulares, con una pantalla base de 360 x 640 px, tanto en el formato retrato como apaisado, la identidad se muestra en su versión horizontal en color blanco sobre la barra de navegación azul. Tiene una medida de 150 x 48 px.
 - e) El archivo de imagen de la identidad, en cualquiera de sus versiones, deberá cargarse desde la misma ubicación, es decir, desde la misma URL, para todos los sub-sitios y sistemas que lo muestren. Lo anterior para evitar duplicidad de recursos.
- II. **La paleta de color del Portal Web Institucional** está compuesta por los colores de la identidad, el tono azul de la imagen del Centro de Estudios y el tono verde de la imagen de la Comisión para la Igualdad de Género. Como colores auxiliares se agregan los colores claros para el fondo de las páginas y los botones así como un tenue azul utilizado en las líneas que separan los botones en la navegación. Finalmente contamos con dos colores auxiliares de contraste: un verde complementario del tono azul de la identidad y un tono oscuro que funciona como fondo en la página inicial. **Ver ANEXO B**
- III. **La familia tipográfica**, usada en el Portal Web Institucional es Raleway en 14 px para los textos y 28 px para los títulos. El color de la tipografía es negro al 70% con valor SRGB #555555
- IV. **Las fotografías ilustrativas**, dentro del Portal Web Institucional tienen distintas reglas de acuerdo a su ubicación. Para este apartado tomamos en cuenta la relación de aspecto que siguen las cámaras fotográficas DSLR (Digital Single Lens Reflex) que es 3:2 y 16:9 así como la propia retícula responsiva del Portal Web Institucional. Para el caso de la foto principal de la página de inicio del Portal Web Institucional su medida de ancho base máximo es de 848 px mientras que su alto máximo es de 480 px. Es una foto con relación de aspecto 16:9.
- V. **Los banners**, en la página principal del Portal Web Institucional tenemos al menos 3 formatos para este bloque informativo: banners de difusión, para los eventos del Tribunal; banners de interés, para los avisos del Tribunal; y banners internos, para la promoción de zonas internas del Portal Web Institucional del Tribunal. Los bloques publicados deberán tener bien definido un periodo de exposición, entendiéndose por parte del solicitante que al término de dicho periodo el bloque banner será excluido del Portal.
- VI. **La navegación**, los accesos de la navegación o menús deben ser dinámicos, accesibles y amigables. Pueden reforzarse con el uso de íconos. Se deben resaltar del contenido usando un color distintivo y un tamaño de letra mayor.

- VII. La caja de búsqueda**, debe estar siempre a disposición del usuario que necesite encontrar de manera rápida algún contenido histórico o alguna sección particular del Portal Web Institucional.
- VIII. La información de contacto**, los teléfonos, correo electrónico de contacto así como la dirección postal deben estar siempre visibles en el pie de página del Portal Web Institucional, tanto en la página de inicio como en las interiores.
- IX. Los accesos legales**, los accesos a aplicativos fijados por instituciones como el SAT, deben estar siempre visibles.
- X. La retícula**, el Portal Web Institucional está proyectado sobre una retícula bien definida que puede adaptarse a distintos tamaños de pantalla. Con el propósito de mantener el aspecto y garantizar el adecuado uso del mismo deben respetarse las zonas de publicación habilitadas para contener información. En caso de requerir modificaciones o nuevas zonas de publicación se deberá proceder con lo dispuesto en el artículo 13 fracción III y IV de los presentes lineamientos.

TÍTULO QUINTO.

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PUBLICACIONES EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 26. Los contenidos que se publiquen deberán ubicarse en las zonas de publicación autorizadas.

Artículo 27. Deberán priorizarse los contenidos nuevos respecto de los publicados, con la finalidad de determinar cuál debe aparecer primero dentro del listado; es decir, en las zonas de publicación secuencial aparecerán en primer lugar las publicaciones más recientes, salvo que por su importancia se determine un orden diverso.

Artículo 28. En el supuesto que sean varias áreas las que deseen dar a conocer el mismo contenido, será decisión de la Dirección General de Comunicación Social, la forma en que esta se dará a conocer en el Portal Web Institucional, observando siempre la normatividad aplicable en materia de Transparencia.

Artículo 29. No se podrá eliminar ningún tipo de Contenido; en caso de que alguno ya no sea necesario o se requiera mandarlo al acervo histórico existente, previamente se deberá solicitar la autorización de la correspondiente área generadora de contenidos, a excepción de aquellos a que hace referencia el artículo 18 de estos Lineamientos.

Artículo 30. Se podrá programar la publicación de un contenido mediante el sistema gestor de contenidos y su término, siempre y cuando no afecte otras publicaciones y no pertenezca al acervo histórico del Portal Web Institucional;

Artículo 31. Los Contenidos que se publiquen se presentarán de manera clara y completa, de tal forma que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 32. Únicamente se generará un artículo para cada galería o contenido que se publique.

Artículo 33. El nombre de los archivos de los contenidos, no podrá tener espacios en blanco, caracteres especiales o cualquier otro símbolo, además deberá evitarse el uso del carácter Ñ o ñ y los acentos.

CAPÍTULO II. DE LOS TEXTOS

Artículo 34. Los contenidos textuales del Portal Web Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Un título corto para pronta referencia, compuesto por máximo 50 caracteres;
- b) Un título descriptivo del título corto, compuesto de 150 caracteres como máximo;
- c) Una descripción corta de lo que trata el Contenido y,
- d) Podrán publicarse artículos de hasta una cuartilla de forma directa, sin la necesidad de contar con el archivo en formato .PDF, siempre y cuando la estructura ya definida del resto de los contenidos así lo permita; si se ve rebasado este tamaño, indudablemente se deberá referenciar el artículo al archivo PDF.

CAPÍTULO III. DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 35. Los documentos PDF del Portal Web Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener un peso acorde con su extensión.
- b) Estar optimizados para su consulta en internet.
- c) Sólo las áreas generadoras, de acuerdo a su competencia, podrán proteger de considerarlo conveniente el copiado del texto contenido en los documentos PDF.
- d) Deberán visualizarse dentro de la interfaz de usuario base evitando abrirlos en ventanas nuevas aisladas.

CAPÍTULO IV. DE LAS FOTOS Y GALERÍAS

Artículo 36. Los contenidos fotográficos del Portal Web Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Las galerías fotográficas deberán contar con una foto para efectos de formar la página de entrada a éstas. El resto de las imágenes deberán contar con su pie de foto;
- b) Las fotografías deberán de estar en formato .JPG, evitando en la medida de lo posible cualquier otro que pudiera ocasionar inestabilidad al buen funcionamiento del Portal Web Institucional;
- c) Para el caso de la foto principal de la página de inicio del Portal Web Institucional su medida de ancho base es máximo de 848 px mientras que su alto es de máximo 480 px. Es una foto con relación de aspecto 16:9.
- d) Para el caso de las fotos de los interiores del Portal Web Institucional su medida de ancho base es de 750 px mientras que su alto puede variar de acuerdo a la orientación de la foto, ya sea horizontal o vertical. Las imágenes de miniatura tendrán un ancho base de 400 px y pueden ajustarse a la maquetación responsiva del portal.
- e) No se permite el uso de fotografías que ya fueron utilizadas en otros medios de difusión, como portales ajenos al institucional, libros, periódicos o revistas sin la autorización expresa de la fuente.

CAPÍTULO V. DE LOS VIDEOS

Artículo 37. Los contenidos en video del Portal Web Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en formato .mp4 y compreso con el codec H.264;
- b) Tener una velocidad de 29.97 fotogramas por segundo;
- c) Tener un formato de máximo 1280 x 720 px; y
- d) Con audio de 48Khz, estéreo, compreso en aac.

CAPÍTULO VI. DE LOS BANNERS

Artículo 38. Los bloques banners del Portal Web Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Extensión: Tener formato .gif o .jpg
- II. Tamaño y Formato. Los bloques banner deben de tener como máximo 538 px de ancho y estar en formato horizontal.
- III. Peso. No deberán exceder los 200 kb de peso. En caso de animaciones .gif el peso máximo es de 500 kb.
- IV. Composición Gráfica. Los bloques banner pueden tener al menos tres presentaciones: banner de texto, banners de imagen y animaciones .gif
 - a) Los banners de texto. En la parte superior se observa una pleca donde se ubica, del lado derecho el tema del banner y del lado izquierdo, con un ícono de 36 px de alto por 36 px de ancho se hace referencia a la entidad o área que emite el mensaje objeto del banner. El color de esta pleca retoma la cromática de la entidad que emite el mensaje. En la parte del cuerpo del banner se incluye el título del evento, así como la fecha y lugar.

- b) Los banners de imagen. Estos bloques tienen un formato libre y debe cuidarse en todo momento la legibilidad de la información.
 - c) Animaciones .gif. En este formato la información debe presentarse en una secuencia coherente y clara.
- V. Temática. Los temas principales de los bloques de la página principal son los banners de difusión, banners de interés y los banners de promoción de contenidos internos.
- VI. Disposición. Los banners están contenidos en el área dinámica de despliegue de información y se acomodan, de acuerdo a su importancia y vigencia, sobre una retícula responsiva cuidando siempre el mejor orden de estos.
- VII. Identidad Gráfica Institucional. El uso de la identidad deberá ajustarse al Manual de los Lineamientos de Identidad Gráfica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigentes.

CAPÍTULO VII. DE LOS CARTELES

Artículo 39. Los carteles del Portal Web Institucional deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) En el caso del formato PDF, estar optimizado para internet cuidando que no exceda los 900 kb de peso, con excepción de aquellos que por su cantidad de información sobrepase lo previsto;
- b) En caso del formato JPG, estar optimizado para internet y no rebasar los 500 Kb de peso.

CAPÍTULO VIII. DE LOS SISTEMAS EMBEBIDOS

Artículo 40. Los aplicativos embebidos en el Portal Web Institucional serán desarrollados por la Dirección General de Sistemas o por terceros y deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar contenidos dentro de la interfaz de usuario base del Portal Web Institucional, salvo el caso del Sistema de Juicio en Línea.
- b) Integrar, de manera gradual, los presentes lineamientos a sus interfaces de usuario para garantizar la unidad del diseño.

TITULO VI ADMINISTRACIÓN Y USO DE REDES SOCIALES Y BLOGS

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 41. Con el fin de atender la necesidad de comunicación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (TFJA) con individuos o grupos vinculados a través de la telemática, se crean las Redes Sociales del TFJA que se encuentran relacionadas en el presente Acuerdo, y de las cuales se establecen las bases de administración, uso y desarrollo siguientes:

- I. Las Redes Sociales del TFJA tendrán como objeto:
 - a) Generar contenidos con información oficial, de utilidad para el público usuario de las Redes Sociales.
 - b) Dar acceso directo al público a los eventos que organiza el TFJA a través de herramientas de comunicación de uso masivo.
 - c) Informar al público de manera clara y sucinta sobre las actividades relevantes del Tribunal.
 - d) Redireccionar a los usuarios de Redes Sociales que así lo requieran a la página web y el portal de transparencia del Tribunal.
 - e) Recibir retroalimentación del público sobre los servicios que presta el Tribunal.
 - f) Atender cualquier solicitud, pregunta, opinión o comentario, eliminando cualquier contenido malicioso que sea publicado y que pretenda agredir a la institución, o que pretenda confundir a la comunidad.

Para cumplir con lo anterior, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa operará inicialmente dos sitios oficiales en Redes Sociales inscritos en las plataformas llamadas *Twitter* y *Facebook*.

La operación cotidiana y actualización de la información difundida a través de las Redes Sociales oficiales del TFJA, estará a cargo de una nueva área especializada de la Dirección General del Comunicación Social, en coordinación con la Secretaría Operativa de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SOTIC).

II. Normas de conducta para el uso de Redes Sociales del TFJA:

- a) No se permitirá el lenguaje difamatorio, amenazador, procaz, obsceno, discriminatorio, racista, xenofóbico, sexista, homofóbico, vulgar, antirreligioso, contrario al honor y la honestidad de las personas.
- b) Los responsables de las Redes Sociales del TFJA tendrán prohibido responder a cualquier mensaje que contenga alguna de las condiciones anteriormente citadas.
- c) Toda respuesta a pregunta del público deberá ser expresada con lenguaje claro, amable, cordial y conciliador.
- d) Cuando un usuario viole las prohibiciones antes señaladas, se retirarán los mensajes que haya enviado. En caso de reincidencia le será bloqueado el acceso a las Redes Sociales del Tribunal.
- e) Sólo se podrá hacer *retweet* o compartir aquella información que esté confirmada y proceda por fuentes informativas de confianza.
- f) No se permitirá el uso de propaganda política ni de promociones comerciales.
- g) No se permitirá el uso de material del que no se tengan liberados los derechos de autor o consentido su uso sin fines comerciales.
- h) Las redes sociales no son el sitio idóneo para presentar solicitudes de información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las solicitudes que los usuarios presenten en este sentido deberán ser redireccionadas al portal de transparencia del Tribunal.
- i) Las redes sociales no son sitio autorizado por el TFJA para informar sobre el estado procesal de los juicios que tienen lugar en las Salas del Tribunal ni de las sentencias que se emitan.
- j) Los administradores de las redes sociales del Tribunal solamente externarán posicionamientos institucionales del TFJA y por ningún motivo expresarán opiniones personales.
- k) La información que se despliegue en las redes sociales del TFJA deberá ser actualizada y de interés público.
- l) Cuando los responsables de la administración de las redes sociales del TFJA reciban una solicitud de información que sea procedente en los términos antes señalados, deberán consultar la posible respuesta con el área poseedora de información, y en caso necesario requerirla a ésta con carácter urgente, de preferencia vía correo electrónico.
- m) Eliminar o restringir el acceso a perfiles o grupos que pretendan desprestigiar a la institución.
- n) Canalizar a las áreas correspondientes del Tribunal, cualquier mensaje, duda, pregunta o situación de algún usuario, que se ponga en contacto a través de las cuentas oficiales de las redes sociales.
- o) Eliminar spam con contenido que no tenga relación con el Tribunal, eliminar etiquetas en fotografías, notas o videos que no tengan relación con la Institución.
- p) Crear campañas de difusión de los canales oficiales del Tribunal en las redes sociales, a efecto de que consigan consolidarse y predominen sobre cualquier cuenta no oficial, que pretenda confundir a la sociedad y a la comunidad del Tribunal.
- q) No difundir datos personales de los usuarios de las redes sociales ni de los responsables de su administración, salvo una autorización expresa de los mismos.

III. Información que deberá difundirse y estar al alcance del público.

- a) Los nombramientos de magistrados y titulares de unidades administrativas especializadas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- b) La adscripción, suplencia, comisión temporal y/o prórroga de comisión de magistrados de Salas Regionales, Mixtas y Especializadas.
- c) Las reformas al marco jurídico del TFJA.
- d) La elección del Magistrado Presidente del TFJA, de los presidentes de las Secciones de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno y Administración.

- e) La apertura de nuevas salas o transformación de ellas.
 - f) Los cambios de sede de las Salas Regionales o inauguración y apertura de instalaciones.
 - g) Las actividades del Congreso Nacional de Magistrados.
 - h) Los seminarios, cursos, talleres conferencias y otras actividades académicas que desarrolla el Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo, o cualquiera otro organismo, institución o persona externa que actúe de común acuerdo con el Tribunal Federal de Justicia Administrativa para la capacitación de su personal.
 - i) Las actividades públicas de la Comisión de Igualdad de Género del TFJA.
 - j) Las actividades públicas de la Unidad Interna de Protección Civil del TFJA.
 - k) El calendario de días inhábiles del Tribunal.
 - l) Los demás temas que determine la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal.
- IV. Cuando alguna Sala, Comisión, Unidad Administrativa o cualquier otra área que forme parte del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, requiera del uso particular de redes sociales, así como del desarrollo de blogs que involucren el nombre, logotipo y demás símbolos que identifican al Tribunal, la parte solicitante deberá formular ante la Dirección General de Comunicación Social una petición por escrito acompañada de la justificación que la motiva. A su vez, la Dirección General de Comunicación Social dará aviso y solicitará autorización a la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

En dicha petición la parte solicitante deberá detallarse:

- a) **Necesidad:** especificar el motivo por el que el solicitante requiere de vincularse a través de la telemática con conjuntos de individuos o grupos.
- b) **Objetivo:** especificar a qué público objetivo estarían destinados los mensajes que se emitirían.
- c) **Tipo de contenido:** especificar la naturaleza del contenido. Si es de carácter jurisdiccional, informativo, académico o administrativo.
- d) **Periodo:** Definir el tiempo aproximado que durará la publicación en la red social o *blog* elegido para ello y, en su caso, que la temporalidad de su actualización sea acorde al Artículo 42.
- e) **Objeto:** Definir la finalidad que se pretende con la publicación del contenido.
- f) **Simbología:** en el caso de utilizar el nombre, logotipo o cualquier otro símbolo que identifique al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, justificar el motivo y ceñirse a los Lineamientos y Manual de Identidad Gráfica del TFJA, que puede consultarse en la siguiente dirección: <http://intratfiscal.tfja.gob.mx/index.php/acuerdo-de-identidad-del-tfja>.
- g) **Formato de publicación:** especificar tipo de archivos electrónicos que se publicarán, ya sea que se trate de un contenido textual, auditivo, visual o audiovisual, general o de mensajería. Y en el caso de blog, incluir una propuesta del diseño.
- h) **Autorización de SOTIC:** es necesaria para definir aspectos técnicos de funcionamiento y la posibilidad o conveniencia de utilizar infraestructura propia o de terceros.

DE LA MODIFICACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS CONTENIDOS EN REDES SOCIALES

Artículo 42. Las áreas generadoras de contenidos tendrán la obligación de mantener actualizada su información, para lo cual deberán proporcionar a la Dirección General de Sistemas, por conducto del responsable de cada área, el documento en medio electrónico que contenga la información a publicar y en caso de ser necesario en forma impresa. Adicionalmente la Dirección General de Sistemas programará sondeos periódicos con el fin de que los usuarios expresen si existen necesidades de actualización en los contenidos o en el diseño en el caso de los *blogs*.

Todo blog autorizado deberá cumplir con el Artículo 10 del Capítulo I, referente al cuidado de no utilizar textos, imágenes, audios o videos si el área generadora del contenido no cuenta con una carta-liberación de la entidad propietaria de los derechos de autor de los materiales que se proyecta utilizar.

Artículo 43. Todos los contenidos que requieran ser sustituidos deberán cumplir con los requisitos técnicos especificados en el Capítulo I, del Título Quinto, de los presentes Lineamientos.

Artículo 44. Las sustituciones de los contenidos deberán registrarse en una bitácora, que para tal efecto creará cada área generadora de los mismos y que denominará Control de Cambios. Los contenidos con errores se sustituirán por uno correcto. Cuando sean anacrónicos deberán ser eliminados de la página principal y pasados al archivo electrónico por el Administrador del Portal Web Institucional.

CAPÍTULO II. DEL DESARROLLO, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA DE BLOG'S

Artículo 45. En caso de que se autorice el desarrollo, diseño, operación y administración tecnológica de un *Blog* dentro de la infraestructura del Tribunal, la Dirección General de Sistemas deberá ceñir su actuación a las siguientes disposiciones:

- I. Asegurar mediante el uso de soluciones y herramientas tecnológicas, la operación, administración y disponibilidad del *Blog* autorizado;
- II. Generar nombre de usuario y contraseña al Administrador Tecnológico del *Blog* desarrollado.
- III. Generar y asignar nombre de usuario y contraseña al Administrador de Contenidos del *Blog* desarrollado.
- IV. Proporcionar apoyo técnico al Administrador de Contenidos del *Blog*, sobre el manejo de contenidos dentro de la plataforma, particularmente en el cumplimiento de los requerimientos técnicos que éstos deben satisfacer conforme a lo establecido en el Título Quinto de los presentes Lineamientos, a fin de que se lleve a cabo su publicación.
- V. Respalda el sistema gestor de contenidos y el conjunto de aplicativos, archivos y otros medios informáticos que lo constituyan, mediante el uso de herramientas y componentes tecnológicos.
- VI. Resguardar la seguridad informática del *Blog*: detectar y corregir vulnerabilidades, así como confrontar los ataques cibernéticos del que puede ser objeto.
- VII. Diseñar y establecer los mecanismos y procedimientos que permitan garantizar la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de los contenidos que se almacenan en el sistema gestor de los mismos.
- VIII. Garantizar la correcta visualización en dispositivos móviles y de escritorio.

Artículo 46. En la operación y administración tecnológica de un *Blog* en infraestructura de terceros, la Dirección General de Sistemas deberá ceñir su actuación a las siguientes disposiciones:

- I. Resguardar el nombre de usuario y contraseña del Administrador Tecnológico del *Blog* Institucional;
- II. Validar la posibilidad de Respalda el sistema gestor de contenidos y el conjunto de aplicativos, archivos y otros medios informáticos que lo constituyan, mediante el uso de herramientas y componentes tecnológicos;
- III. Será responsabilidad del prestador de servicios establecer los mecanismos y procedimientos que permitan garantizar la integridad, accesibilidad, disponibilidad, seguridad, confidencialidad y resguardo de los contenidos que se almacenan en el sistema gestor de los mismos;

CAPÍTULO III. DE LAS COMPETENCIAS DEL ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS DE LAS REDES SOCIALES Y LOS BLOG'S

Artículo 47. El uso y operación tanto de las redes sociales como de *blogs*, será responsabilidad del área que lo solicitó.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Queda sin efectos el Acuerdo Específico E/JGA/23/2014 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2014.

Tercero. Para su debida difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Portal Web Institucional de este Tribunal.

Dictado en sesión de fecha ocho de marzo dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, Guillermo Valls Esponda, María del Consuelo Arce Rodea, Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Chaurand Arzate.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **María Ozana Salazar Pérez**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.


TFJA

 TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

**ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN,
GESTIÓN DE CONTENIDOS Y DISEÑO EN EL SITIO WEB DEL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA Y ADMINISTRATIVA
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (ANEXO A)**

Menú	Submenú	Submenú	Área que provee información
El Tribunal	Quienes Somos		
		Historia	Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración
		Magistrados	Dirección General de Comunicación Social
		Filosofía	Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración
	Marco Normativo		CESMDFA - Subdirección de Difusión
	Marco Jurídico Actualizado		CESMDFA - Subdirección de Difusión
	Código de Ética		Junta de Gobierno y Administración
	Estructura orgánica		Dirección General de Recursos Humanos
	Atribuciones		Centro de Estudios Superiores en Materia de Derecho Fiscal y Administrativo
	Directorio		DGICC- Dirección de Procesos Administrativos
Servicios	Juicio en Línea		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea
	Servidores Públicos Sancionados TFJA		Contraloría Interna
	Días Inhábiles		Secretaría General de Acuerdos
	Asuntos Relevantes		Dirección General de Comunicación Social
	Centro de Estudios		
		Portal	CESMDFA
		Revista TFJA	CESMDFA - Subdirección de Difusión
		Capacitación	CESMDFA - Dirección Académica
		Revista PRAXIS	CESMDFA - Dirección Académica
		Biblioteca Virtual	CESMDFA - Subdirección de Difusión
		Consulta de Tesis y Jurisprudencias	CESMDFA - Subdirección de Difusión
	Infomex		Unidad de Enlace y Usuarios externos
	Ecinco		Dirección General de Programación y Presupuesto
Depósitos referenciados		Dirección General de Programación y Presupuesto	
Acuerdos	Información Procesal		Secretaría General de Acuerdos
	Sala Superior		
		Acuerdos	Dirección General de Comunicación Social / Secretaría General de Acuerdos

Menú	Submenú	Submenú	Área que provee información
		órdenes y Notas Sala Superior	Secretaría General de Acuerdos Pleno Primera y Segunda Sección
	Junta de Gobierno		Dirección General de Comunicación Social
	Acuerdos y Resoluciones		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de Sistemas Jurisdiccionales
	Boletín Jurisdiccional		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de Sistemas Jurisdiccionales
	Reubicación de expedientes		
		Expedientes	Junta de Gobierno y Administración
		Consulta de Expedientes	Junta de Gobierno y Administración

Sala de Prensa	Último Boletín		Dirección General de Comunicación Social
		Boletines anteriores	
	Comunicados		
	Discursos y Presentaciones		
	Galería Fotográfica		
	Videos		

Licitaciones	Comités		Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	DGRM- Dirección de Adquisiciones
		Comité de bienes muebles	DGRM- Dirección de Almacén e Inventarios
		Comité de obra pública	DGRM- Dirección de Proyectos y Obras
		Subcomité Revisor de Bases	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
	Pedidos		DGRM- Dirección de Adquisiciones
	Contratos		
	Convenios		
	Bases		

Transparencia	Información conforme al art 70 de la LGTAIP		Áreas responsables de dar cumplimiento a la LGTAIP
	Información conforme al art 68 de la LFTAIP		Áreas responsables de dar cumplimiento a la LFTAIP

Secciones

	Juicio en Línea		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de registro y atención a usuarios
	Consulta de Sentencias		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de Sistemas Jurisdiccionales
	Centro de Estudios		CESMDFA
	Comunicados		Dirección General de Comunicación Social
	Videos		
	De Interés		

Menú	Submenú	Submenú	Área que provee información
		Memoria Anual 2016	Secretaría Auxiliar de Junta de gobierno
		Aviso Importante	Dirección General de Comunicación Social
		Distinción Mérito Judicial	Dirección General de Comunicación Social
		Talleres Permanentes de JL	DGSJL
		Modulos de Registro de JL	DGSJL
	Publicaciones del TFJA		CESMDFA- Directora del Área de Diseño CESMDFA- Subdirector del Área de Contenidos
	Tutorial del Funcionamiento del Boletín Jurisdiccional		DGSJL

micrositios

Igualdad de Género			Comisión de Igualdad de Género
SISITUR			Unidad de enlace / Áreas que integran al Tribunal
CESMDFA – Portal			
	Dirección Académica		CESMDFA- Subdirector del Área de Contenidos
	Difusión		CESMDFA- Subdirector del Área de Contenidos
	Biblioteca		CESMDFA- Coordinadora de Bibliotecas
	Marco Normativo		CESMDFA- Subdirector del Área de Contenidos
	Organigrama		
	Convenios Académicos		
	Cursos		
	Gaceta		CESMDFA- Directora del Área de Diseño
	Revista del TFJA		CESMDFA- Subdirectora de Difusión
	Revista Praxis		CESMDFA- Directora del Área de Diseño
	Sistema de Consulta de Tesis y Jurisprudencia		CESMDFA- Subdirectora de Difusión
	Biblioteca Virtual del TFJA		
	Marco Jurídico Actualizado		
	Videoteca		CESMDFA- Directora Académica

INTRATFISCAL

	CESMDFA		CESMDFA
	SOTIC		
		Versiones Publicas	Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de registro y atención a usuarios
		SICSEJ	
	Boletín Jurisdiccional		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de Sistemas Jurisdiccionales
	banner - Centro Virtual de Información Jurídica del TFJA		CESMDFA
	banner - Consulta Legislativa		DGICC - Dirección de Procesos Administrativos
	banner - Versiones Públicas		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de registro y atención a usuarios
	banner - Directorio Telefónico		DGICC- Dirección de Procesos Administrativos
	banner - Notificación Electrónica Universal		Dirección General de Sistema de Juicio en Línea / Dirección de registro y atención a usuarios
	banner - Calendario Anual de Pago de Remuneraciones		DGRH - Dirección de Nóminas

ANEXO B:

Paleta de Colores extendida RGB del Sitio del Tribunal

La paleta de color del sitio web esta compuesta por los colores de la identidad, el tono azul de la imagen del Centro de Estudios y el tono verde de la imagen de La Comisión para la Igualdad de Género. Como colores auxiliares se agregan los colores claros para el fondo de las páginas y los botones así como un tenue azul utilizado en las líneas que separan los botones en la navegación.

Finalmente contamos con dos colores auxiliares de contraste: un verde complementario del tono azul de la identidad y un tono oscuro que funciona como fondo en la página inicial.

La siguiente tabla incluye el tono RGB por color y los siguientes valores:

NOMBRE
Color HTML en hexagesimal
RGB en porcentajes
 Clases CSS para color de texto y fondos

	AZUL IDENTIDAD #002c73 RGB 0,44,115 Clases CSS .idazul color de texto .bg-idazul fondos
	AZUL2 IDENTIDAD #6986b7 RGB 105, 134, 183 Clases CSS .idazul2 color de texto .bg-idazul2 fondos
	GRIS IDENTIDAD #8b8c8d RGB 139, 140, 141 Clases CSS .idgris color de texto .bg-idgris fondos
	FONDO BOTONES #e8ebed RGB 232, 235, 237 Clases CSS .tribu-light2 color de texto .bg-tribu-light2 fondos

	<p>IGUALDAD DE GÉNERO</p> <p>#42bdc0</p> <p>RGB 66,189, 192</p> <p>Clases CSS</p> <p>.tribu-ig color de texto</p> <p>.bg-tribu-ig fondos</p>
	<p>AUXILIAR DE CONTRASTE</p> <p>#88c542</p> <p>RGB 136, 197, 66</p> <p>Clases CSS</p> <p>.tribu-verde color de texto</p> <p>.bg-tribu-verde fondos</p>
	<p>FONDO</p> <p>#eff2f4</p> <p>RGB 239, 242, 244</p> <p>Clases CSS</p> <p>.tribu-light1 color de texto</p> <p>.bg-tribu-light1 fondos</p>
	<p>CONTORNO BOTONES</p> <p>#bdccd4</p> <p>RGB</p> <p>Clases CSS</p> <p>.tribu-light3 color de texto</p> <p>.bg-tribu-light3 fondos</p>
	<p>CENTRO DE ESTUDIOS</p> <p>#004d99</p> <p>RGB 0, 77, 153</p> <p>Clases CSS</p> <p>.tribu-ce color de texto</p> <p>.bg-tribu-ce fondos</p>
	<p>AUXILIAR DE FONDO</p> <p>#384860</p> <p>RGB 56, 72, 96</p> <p>Clases CSS</p> <p>.tribu-ce color de texto</p> <p>.bg-tribu-ce fondos</p>