

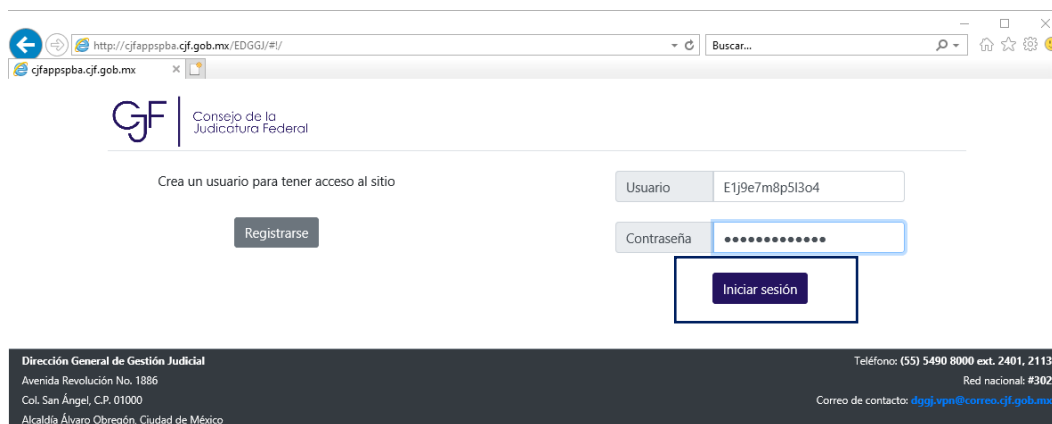
ANEXO 1

I. PORTAL DE GESTIÓN DE ACCESOS A LA RED PRIVADA VIRTUAL (VPN)

La plataforma está diseñada para permitir el registro de una persona usuaria por órgano jurisdiccional, quien, a su vez, será la encargada de gestionar los accesos para el resto del personal de dicho juzgado o tribunal. Por ello, se solicita el apoyo de las y los titulares de los órganos jurisdiccionales para designar a una persona como enlace encargado de realizar las gestiones en el sistema. Para la designación del enlace se deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección dggj.vpn@correo.cjf.gob.mx.

Podrá ingresar a la plataforma, desde cualquier equipo de cómputo con conexión a intranet, mediante el siguiente vínculo <http://cifappsintr.cjf.gob.mx/EDGGJ/#/>

Paso 1. Una vez dado de alta el enlace, la persona usuaria designada deberá escribir el usuario y contraseña. Se sugiere verificar que no queden espacios antes o al final del usuario y/o contraseña.



http://cifappsba.cjf.gob.mx/EDGGJ/#/

Consejo de la Judicatura Federal

Crea un usuario para tener acceso al sitio

Registrarse

Usuario E1j9e7m8p5l3o4

Contraseña

Iniciar sesión

Dirección General de Gestión Judicial
Avenida Revolución No. 1886
Col. San Ángel, C.P. 01000
Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México

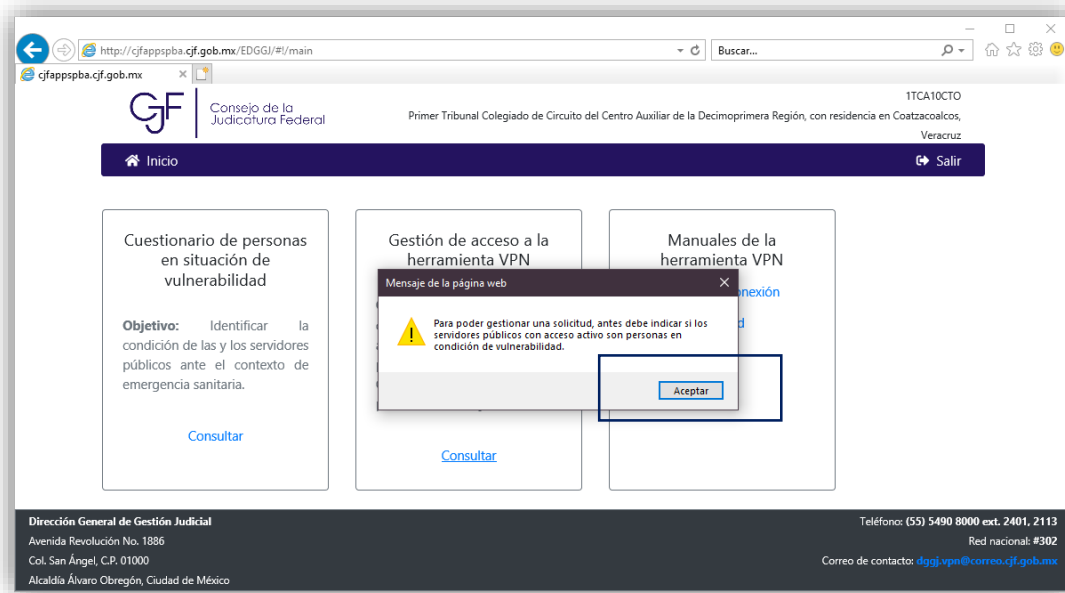
Teléfono: (55) 5490 8000 ext. 2401, 2113
Red nacional: #302
Correo de contacto: dggj.vpn@correo.cjf.gob.mx

Paso 2. Dé clic en el botón *iniciar sesión*.

Nota. En atención a la Circular SEPLE/19/2020, en la cual se sugiere priorizar a las y los servidores públicos que se encuentran en situación especial de vulnerabilidad frente al COVID-19 para asignarles el acceso a la red privada virtual, y con finalidad de mantener un padrón actualizado, es necesario que indiquen si los servidores públicos que tienen la herramienta habilitada se encuentran en algún supuesto vulnerabilidad conforme a lo señalado en el *Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la reanudación de plazos y al regreso escalonado en los órganos jurisdiccionales ante la contingencia por el virus COVID-19.*

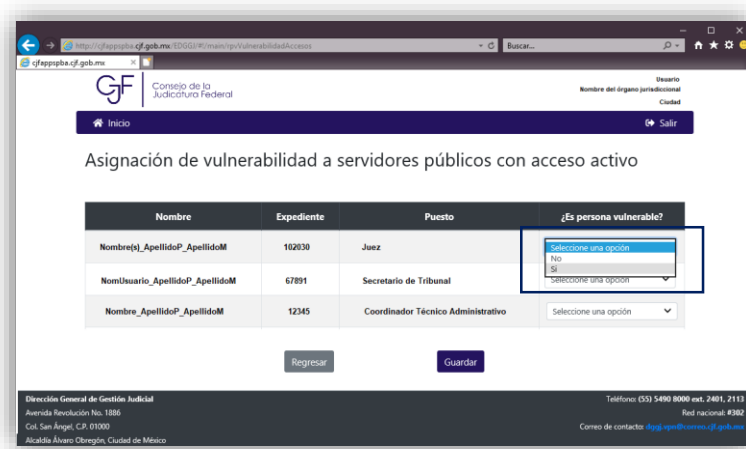
II. GESTIÓN DE ACCESOS A LA HERRAMIENTA VPN

En la página principal de la plataforma se visualizarán tres módulos: (i) cuestionario de personas en situación de vulnerabilidad; (ii) gestión de accesos a la herramienta VPN; y (iii) manuales de la herramienta VPN.



Paso 1. Previo al ingreso a un módulo, se mostrará una ventana emergente, dé clic en el botón *aceptar*. Se desplegará el listado de las y los servidores públicos adscritos al órgano jurisdiccional que tiene la herramienta habilitada.

Paso 2. En la columna “¿Es persona vulnerable?” seleccione la opción que corresponda a cada servidor público registrado.



Paso 3. Dé clic en el botón

Guardar

Paso 4. Para ingresar al apartado de “Gestión de accesos a la herramienta VPN”, dé clic en *consultar*.

En este apartado se realizan las solicitudes de altas, bajas y/o sustituciones para las personas adscritas al órgano jurisdiccional o a la ponencia, en los casos de los Tribunales Colegiados de Circuito.

- **Altas:** Registro de usuarios adscritos al órgano jurisdiccional. Al llegar al máximo de registros permitidos aparecerá el siguiente mensaje: *“El órgano jurisdiccional ya cuenta con el máximo de accesos permitidos”*. Actualizado este supuesto, la opción para que nuevas personas cuenten con el acceso respectivo es la sustitución mencionada más adelante, o la baja de personas usuarias, lo cual liberará nuevos espacios.
- **Bajas:** Deshabilita el servicio de VPN al usuario seleccionado, ya sea por estrategia determinada por el titular del órgano, por cambio de adscripción o baja institucional.
- **Sustituciones:** La sustitución se realiza uno a uno. Por cada usuario seleccionado para deshabilitar el servicio, se podrá registrar a uno nuevo.

Para realizar las solicitudes de “alta” o “sustituciones” es necesario que tenga la siguiente información de las o los servidores públicos a quienes se asignará la herramienta:

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Nombre completo | 5. ¿Es persona en situación especial de vulnerabilidad frente al COVID-19? |
| 2. Expediente | |
| 3. Puesto | |
| 4. Usuario de red | |

Consejo de la
Judicatura Federal

17CA10CTO
Coatzacoalcos,
Veracruz

Inicio
Sair

Gestión de solicitudes de acceso a la herramienta VPN

La red privada virtual (VPN por sus siglas en inglés) es el medio o canal de comunicación que se establece desde el dispositivo electrónico fijo o móvil de la persona usuaria hacia la red interna del Consejo de la Judicatura Federal y que permitirá intercambiar información de una manera segura. La habilitación de accesos a la VPN debe realizarse de forma estratégica. Para ello, le recomendamos analizar su equipo de trabajo e identificar a las personas que, por sus funciones, requieren de accesos a la red privada del Consejo.

MENSAJE DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información durante el uso del servicio de VPN, es necesario que los usuarios se comprometan a seguir las siguientes medidas:

- Utilizar equipo de cómputo con las últimas actualizaciones del sistema operativo.
- Mantener el antivirus activo y actualizado.
- Utilizar las herramientas que están autorizadas por la institución.
- No compartir usuario y contraseña.
- Evitar guardar información de la institución en los equipos personales.
- No almacenar información en nubes públicas.

Adicionalmente, ponemos a su disposición los siguientes datos de contacto para resolver dudas y conocer el estado de su solicitud.

Dirección General de Tecnologías de la Información	Correo electrónico: seguridad_dgti@correo.cjf.gob.mx	Teléfono: (55) 5449 - 9500 exts. 1407, 1415 Red nacional #318
Coordinación de Soporte y Continuidad Operativa		
Dirección de Seguridad Informática		

Circuito: DÉCIMO CIRCUITO

Tipo de órgano: Tribunal Colegiado Auxiliar

Órgano jurisdiccional: Primer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Decimoprimer Region, con residencia en Coatzacoalcos, Veracruz

+ Alta
x Baja
⇄ Sustitución

Listado de servidores públicos con acceso vigente (3)

Nombre	Expediente	Puesto
Nombre(s)_ApellidoP_ApellidoM	102030	Juez
NomUsuario_ApellidoP_ApellidoM	67891	Secretario de Tribunal
Nombre_ApellidoP_ApellidoM	12345	Coordinador Técnico Administrativo

Listado de solicitudes pendientes de autorización ↻

Tipo de solicitud	Fecha	Nombre
No hay solicitudes pendientes.		

Regresar

Dirección General de Gestión Judicial
Avenida Revolución No. 1886
Col. San Ángel, C.P. 01000
Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México

Teléfono: (55) 5490 8000 ext. 2401, 2113
Red nacional: #302
Correo de contacto: dgj.vpn@correo.cjf.gob.mx

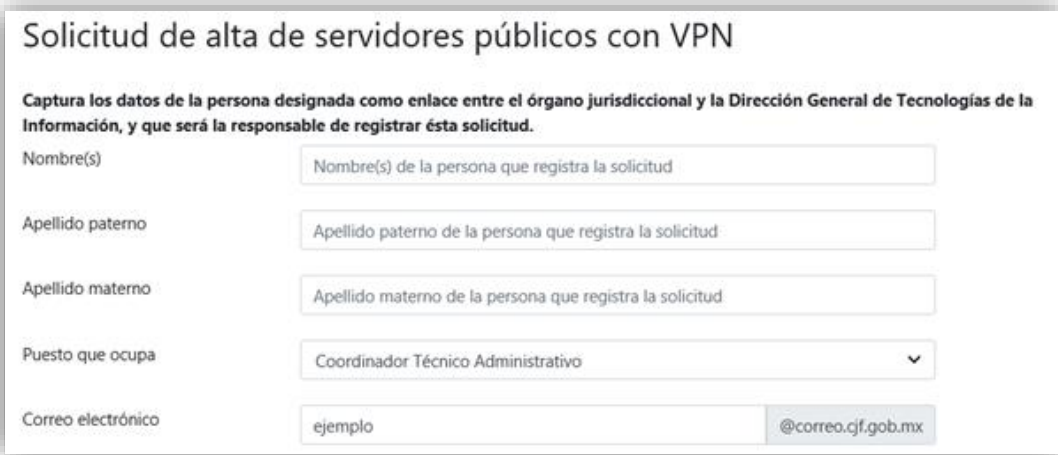
2.1. Altas

Paso 1. Dé clic en el botón



Se abrirá un formulario que se divide en dos secciones: (i) registro de la persona que está realizando la/s solicitud/es de la herramienta, y (ii) captura de los datos de la o las personas servidoras públicas a quienes se asignará la herramienta.

Paso 2. Capture los datos de la persona que está realizando la solicitud.



Solicitud de alta de servidores públicos con VPN

Captura los datos de la persona designada como enlace entre el órgano jurisdiccional y la Dirección General de Tecnologías de la Información, y que será la responsable de registrar ésta solicitud.

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

Puesto que ocupa

Correo electrónico @correo.cjf.gob.mx

Paso 3. Capture la información de uno o más servidores públicos a quienes se asignará la herramienta.




Registro de servidores públicos

Usuario de red ¿Es persona vulnerable?

Nombre(s) Apellido paterno Apellido materno No. de expediente Puesto

Usuario de red	Nombre	Expediente	Puesto	¿Es persona vulnerable?	
qwerty	Aaaaaa Bbbbbb Ccccc	12345	Juez de Distrito	Si	<input type="button" value="Eliminar"/>

Al dar clic en el botón , pasarán los datos de la o el servidor público registrado a la parte inferior del formulario, lo que permitirá registrar, si fuera el caso, a otro usuario.

Paso 4. Dé clic en el botón

Enviar

Mensaje de la página web



Solicitud enviada con éxito.

El sistema mostrará el siguiente mensaje:

Aceptar

Nota. El sistema enviará dos notificaciones al correo electrónico registrado en el apartado “registro de la persona que está realizando la/s solicitud/es de la herramienta”:

- 1) Notificando el registro de la solicitud.
- 2) Informando que la solicitud ha sido atendida.

2.2. Bajas

Paso 1. Dé clic en el botón

X Baja

Se abrirá un formulario que se divide en dos secciones: (i) registro de la persona que está realizando la/s solicitud/es de la herramienta, y (ii) selección de las y los servidores públicos a quienes se modificará el servicio.

Paso 2. Capture los datos de la persona que está realizando la solicitud.

Solicitud de baja de servidores públicos con VPN

Captura los datos de la persona designada como enlace entre el órgano jurisdiccional y la Dirección General de Tecnologías de la Información, y que será la responsable de registrar ésta solicitud.

Nombre(s)	<input type="text" value="Nombre(s) de la persona que registra la solicitud"/>
Apellido paterno	<input type="text" value="Apellido paterno de la persona que registra la solicitud"/>
Apellido materno	<input type="text" value="Apellido materno de la persona que registra la solicitud"/>
Puesto que ocupa	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Correo electrónico	<input type="text" value="Correo electrónico institucional"/> @correo.cjf.gob.mx

Paso 3. Seleccione a las y los servidores públicos a quienes se dará de baja el servicio.

Listado de servidores públicos con acceso vigente
Selecciona los servidores públicos a los que deseas se les modifique el servicio.

baja	Nombre	Expediente	Puesto
<input type="checkbox"/>	Servidor público 1	12345	Juez de Distrito
<input type="checkbox"/>	Servidor público 2	6789	Secretario de Juzgado
<input type="checkbox"/>	Servidor público 3	11111	Coordinador Técnico Administrativo

Paso 4. Dé clic en el botón

Mensaje de la página web



Solicitud enviada con éxito.

El sistema mostrará el siguiente mensaje:

Nota. El sistema enviará dos notificaciones al correo electrónico registrado en el apartado “registro de la persona que está realizando la/s solicitud/es de la herramienta”:

- 1) Notificando el registro de la solicitud.
- 2) Informando que la solicitud ha sido atendida.

2.3. Sustituciones

Paso 1. Dé clic en el botón

Se abrirá un formulario que se divide en tres secciones: (i) registro de la persona que está realizando la/s solicitud/es de la herramienta; (ii) selección de las y los servidores públicos a quienes se modificará el servicio; y, (iii) captura de la información de las y los servidores públicos a quienes se asignará la herramienta.

Paso 2. Capture los datos de la persona que está realizando la solicitud.

Solicitud de sustitución de servidores públicos con VPN

Captura los datos de la persona designada como enlace entre el órgano jurisdiccional y la Dirección General de Tecnologías de la Información, y que será la responsable de registrar ésta solicitud.

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

Puesto que ocupa

Correo electrónico @correo.cjf.gob.mx

Paso 3. Seleccione a las y los servidores públicos a quienes se dará de baja el servicio.

Listado de servidores públicos con acceso vigente

Selecciona los servidores públicos a los que deseas se les modifique el servicio.

baja	Nombre	Expediente	Puesto
<input type="checkbox"/>	Servidor público 1	12345	Juez de Distrito
<input checked="" type="checkbox"/>	Servidor público 2	6789	Secretario de Juzgado
<input type="checkbox"/>	Servidor público 3	11111	Coordinador Técnico Administrativo

Cancelar

Paso 4. Capture la información de las y los servidores públicos a quienes se asignará la herramienta.

Al dar clic en el botón , pasarán los datos de la o el servidor público registrado a la parte inferior del formulario, lo que permitirá registrar, si fuera el caso, a otro usuario.

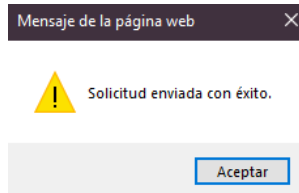
Registro de servidores públicos

Usuario de red	<input type="text"/>	¿Es persona vulnerable?	Seleccione una opción ▼	
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno	No. de expediente	Puesto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione una opción ▼

Usuario de red	Nombre	Expediente	Puesto	¿Es persona vulnerable?	
servidorp1	Servidor 1	1111	Analista	Si	Eliminar

Paso 5. Dé clic en el botón

Enviar



El sistema mostrará el siguiente mensaje:

Nota. El sistema enviará dos notificaciones al correo electrónico registrado en el apartado “registro de la persona que está realizando la/s solicitud/es de la herramienta”:

- 1) Notificando el registro de la solicitud.
- 2) Informando que la solicitud ha sido atendida.

III. Cambio de contraseña y/o actualización de correo electrónico para recibir notificaciones.

Paso 1. Dé clic en la opción *configuración*.

Se desplegará la pantalla con la información del órgano jurisdiccional.

Configuración de la cuenta

En esta sección podrás modificar la información registrada para el usuario del órgano jurisdiccional que ingresa al sitio.

Circuito:	TRIGÉSIMO CIRCUITO
Tipo de órgano:	Juzgado de Distrito
Órgano jurisdiccional:	Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Usuario:	TomasLopez
Contraseña:	***** Modificar
Correo electrónico:	6jdo30cto@correo.cjf.gob.mx Modificar

Paso 2. Seleccione la opción deseada: “cambio de contraseña” o “cambio de correo”.

Configuración de la cuenta

En esta sección podrás modificar la información registrada para el usuario del órgano jurisdiccional que ingresa al sitio.

Circuito:	TRIGÉSIMO CIRCUITO
Tipo de órgano:	Juzgado de Distrito
Órgano jurisdiccional:	Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Usuario:	TomasLopez
Contraseña:	***** Modificar
Correo electrónico:	6jdo30cto@correo.cjf.gob.mx Modificar

Paso 3. Escriba la contraseña o el correo electrónico nuevo.

Contraseña anterior	<input type="text"/>
Contraseña nueva	<input type="text"/>
Confirma contraseña nueva	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>



Correo anterior	<input type="text"/>	@correo.cjf.gob.mx
Correo nuevo	<input type="text"/>	@correo.cjf.gob.mx
Confirma correo nuevo	<input type="text"/>	@correo.cjf.gob.mx
<input type="button" value="Cancelar"/>		<input type="button" value="Guardar"/>

Paso 4. Dé clic en el botón