

Preguntas Frecuentes

Marco normativo

P: ¿Cuál es el fundamento para la transmisión de las sesiones en vivo?

R: Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma diversas disposiciones que regulan la difusión de las videograbaciones de las sesiones públicas de los Tribunales Colegiados y Plenos de Circuito, aprobado el 2 de marzo en sesión del Pleno.

Órganos Jurisdiccionales a los que aplica

P: ¿Se considera a los Tribunales Unitarios para la transmisión en vivo?

R: No, la transmisión es obligatoria para Tribunales Colegiados de Circuito a partir del 10 de marzo y, a partir del 1 de abril, para los Plenos de Circuito.

P: ¿Aplica para Tribunales Colegiados Auxiliares?

R: Sí, a partir del 10 de marzo.

Administración de Sesiones y permisos

P: ¿Quién o quiénes tienen acceso al Administrador de Sesiones? ¿Existe relación con la persona que administra la cuenta Webex del órgano jurisdiccional?

R: Las y los Titulares de cada Tribunal Colegiado podrán definir la persona o personas que deberán utilizar el Administrador de Sesiones.

En esta nueva solución se integra la anterior funcionalidad de subir videos a la Biblioteca Virtual de Sesiones. Así, los permisos otorgados en la anterior herramienta se replicaron para el Administrador de Sesiones.

Por regla del sistema, la persona que tiene control sobre la cuenta Webex del órgano jurisdiccional, debe realizar la configuración de la videoconferencia para iniciar la transmisión en vivo desde el Administrador de Sesiones.

Sin embargo, las personas Titulares de los órganos, conforme a su organización interna y distribución de tareas, podrán solicitar permisos para que más de una persona tenga acceso al Administrador de Sesiones para realizar el registro de los datos de los asuntos y la publicación de la transmisión en la Biblioteca Virtual de Sesiones.

P: En el Tribunal se turnan las personas secretarias, cada semana, para ingresar a las sesiones, ¿se podrá solicitar a cada una su usuario para el acceso al aplicativo de las transmisiones en vivo?

R: Escenario 1. La persona Secretaria ingresa a la sesión, celebrada a través de videoconferencia, para dar cuenta de los asuntos, pero ésta no está a cargo de la transmisión en vivo, no será necesario tramitar el permiso a la herramienta de Administrador

de Sesiones. En este escenario, una persona distinta a la persona Secretaria, que entra a la sesión, deberá hacerse cargo de esta herramienta.

Escenario 2. En cambio, si en la organización del órgano jurisdiccional se determina que las personas secretarias se harán cargo de la herramienta de Administración de Sesiones para realizar la transmisión, registro y publicación de los asuntos tratados en la sesión, entonces éstas deberán contar con el permiso asignado. En este escenario, a pesar de que varias personas Secretarias tienen permiso asignado, dado que se turnan para atender la sesión, únicamente la persona Secretaría asignada a cada sesión deberá ingresar a la herramienta de Administrador de Sesiones.

P: ¿La persona Secretaria que da cuenta no podrá entrar a la transmisión en vivo?

R: Si en el órgano jurisdiccional se determina que la persona Secretaria que da cuenta no se hará cargo de la herramienta de Administración de Sesiones de TCC, entonces se podrá conectar a la videoconferencia sin la necesidad de contar con permisos adicionales. En la transmisión en vivo serán visibles las personas que estén conectadas a la videoconferencia.

P: ¿Qué procede si la sala de Webex del TCC está ligada con el correo de la persona CTA, pero se designa a una persona Secretaria para llevar la herramienta de Administrador de Sesiones de TCC?

R: La persona que tenga la administración de la sala Webex del Tribunal Colegiado de Circuito deberá realizar la configuración de la transmisión en vivo de la videoconferencia a través de la nueva herramienta. Por lo tanto, tanto la persona CTA como la persona designada para llevar la herramienta de Administrador de Sesiones de TCC deberán contar con permisos de acceso al sistema. Se recomienda que la cuenta Webex del TCC esté ligada a una cuenta genérica. De esta manera, podrán usarla las personas designadas.

P: ¿El registro administrativo de los asuntos en la Administrador de Sesiones puede realizarse por un CTA, a pesar de que no se cuente con fe pública?

R: El registro administrativo de los asuntos es generado en el SISE en el momento en que cada asunto es vinculado a una lista de sesión. En el Administrador de Sesiones, únicamente se realiza la actualización de los siguientes rubros: “Resultado de Sesión”, “Sentencia” (sentido del asunto), “Votación” y “Magistrado Disidente”. Dado que esta información puede ser modificada y actualizada en el SISE, no se requiere que quien realice esta labor cuente con fe pública. Sin embargo, se recomienda que el órgano jurisdiccional establezca un procedimiento de revisión antes de publicar los datos.

Condiciones de uso

P: ¿La herramienta de Administrador de Sesiones requerirá la conexión a VPN?

R: El Administrador de Sesiones puede accederse desde internet, sin la necesidad de utilizar VPN

P: ¿Cuál o cuáles navegadores son recomendables para utilizar el sistema de las transmisiones en vivo?

R: Microsoft Edge (Chromium) Versión 98 o superior, IE 11 o superior y Chrome Versión 98 o superior.

P: ¿Cuál es el tamaño máximo de videos que permite el Administrador de Sesiones?

R: Para carga o reemplazo del video, se tiene un límite máximo de 2GB, sin embargo, se deberá de aplicar el procedimiento de edición con las plantillas habilitadas en el software de edición de video.

P: ¿Cuál es el tiempo máximo de transmisión que permite el Administrador de Sesiones?

R: El tiempo máximo son 24 horas.

Uso del Sistema

Registro

P: ¿El registro de los datos sigue un orden específico?

R: El registro de tiempo de inicio puede realizarse de manera independiente a la captura de los campos relacionados con el resultado de la sesión (resultado de la sesión, sentido del asunto, votación y, en su caso, magistrado disidente), los cuales sí siguen un orden en la captura conforme a las opciones seleccionadas.

P: ¿Es obligatorio realizar los registros en tiempo real, o se pueden capturar al finalizar la sesión con fin de evitar errores?

R: El sistema está diseñado para que el registro de los asuntos se realice en tiempo real, es decir, al momento en que se discuten los asuntos. Con el objetivo de evitar errores en la captura, previo al guardado y publicación en la Biblioteca Virtual de Sesiones, se permite la edición de los registros.

P: ¿Cómo y por quién se captura la hora, minuto y segundo del inicio de discusión de un asunto?

R: La captura puede realizarse por la persona designada en el órgano jurisdiccional, a través de la selección del ícono “+” previsto en la columna final de la tabla. Para mayor detalle, se puede consultar la página 18 del [Manual de uso](#).

P: ¿A partir de qué momento se debe registrar el inicio de discusión de un asunto?

R: En el momento en que la persona Secretaria inicia la cuenta del asunto.

P: ¿Cuáles campos son obligatorios para guardar y publicar la sesión?

R: Los campos obligatorios, previo a guardar y publicar la transmisión en vivo de la sesión, son: resultado de la sesión, sentido del asunto, votación, magistrado disidente, tiempo de inicio.

P: ¿Cómo se vincula el registro de los sentidos de los asuntos en el Administrador de Sesiones con el SISE?

R: La actualización de los sentidos de los asuntos se realiza de manera automática en SISE, una vez que se finaliza la transmisión de la sesión.

P: En algunas ocasiones, en una sola cuenta se abordan dos o más asuntos por estar relacionados, ¿se va a poder indicar la misma hora de inicio para ese grupo de asuntos?

R: El Administrador de Sesiones registra el horario de inicio de la discusión mediante la selección del ícono “+” previsto en la columna final de la tabla. En ese sentido, el inicio de la discusión deberá de tener una diferencia de por lo menos 1 segundo. Una vez guardada la información, el registro de la hora de inicio se podrá modificar, pero se mantendrá la regla de registrar todos los asuntos que se hayan abordado, con una diferencia de por lo menos 1 segundo.

P: El manual indica que tenemos que marcar el momento en que se inicia la discusión de un asunto, así como realizar los registros correspondientes, ¿hasta qué momento se pueden registrar o editar los datos?

R: Los datos pueden registrarse desde el inicio de la transmisión hasta antes de finalizar transmisión. Los datos podrán editarse, previo a que el video de la transmisión en vivo se guarde y publique en la Biblioteca Virtual. Una vez publicado, los registros, con excepción de la hora de inicio, deberán modificarse en SISE. No se recomienda modificarlos hasta este momento, dado que la ciudadanía podría advertir su edición

P: ¿Se pueden llenar los datos del sentido de los expedientes listados, después de que termine la sesión en vivo?

R: Sí. Al finalizar la transmisión en vivo, previo a guardar y publicar, aparece una pantalla que solicita confirmar los resultados capturados de la sesión. En esta pantalla se muestra el video grabado para que estos resultados sean verificados. Los resultados ya no se pueden modificar en el aplicativo únicamente después de seleccionar el botón "Guardar y publicar".

P: ¿Cómo se registran los sentidos de un asunto cuándo son más de uno?

R: El sistema admite el registro de uno o varios sentidos. Para más detalle, consulte la página 19 del [Manual de uso](#).

P: ¿Cómo se deben coordinar la persona que registra los datos con el secretario que revisa, sobre todo en el caso de los sentidos de un asunto?

R: La organización entre el personal, será responsabilidad exclusiva del propio Tribunal Colegiado de Circuito. Se recomienda realizar el proceso de revisión antes de guardar y publicar en la Biblioteca Virtual de Sesiones.

P: ¿Es posible que más de una persona registre los datos en el Administrador de Sesiones?

R: Por regla del sistema, la configuración de la transmisión en vivo de la videoconferencia que se realice a través de Webex deberá realizarla la persona que tiene la administración de la cuenta Webex, asignada a cada Tribunal Colegiado de Circuito. Sin embargo, el sistema admite que otra persona, designada por el Tribunal Colegiado de Circuito, realice los registros de los datos en el Administrador de Sesiones y publique el video de la transmisión en vivo en la Biblioteca Virtual de Sesiones.

P: Una vez publicada el video de la sesión en la Biblioteca Virtual, ¿es posible editar los datos?

R: Los datos de resultado de la sesión, sentido del asunto, votación, magistrado disidente deberán ser modificados en el SISE. El dato de inicio de la discusión del asunto, en el video

de transmisión en vivo podrá realizarse en el apartado de Histórico de transmisiones, conforme a lo señalado en las páginas 23 y 24 del [Manual de uso](#).

P: En los casos en que un asunto tenga más de un sentido, ¿qué se deberá registrar en el sistema?

R: El sistema admite el registro de uno o varios sentidos. Para más detalle, consulte la página 19 del [Manual de uso](#).

P: En el supuesto de haber programado una sesión extraordinaria y una ordinaria en la misma fecha, ¿cómo relacionará los asuntos el Administrador de Sesiones?; es decir ¿me permitirá seleccionar los asuntos que se discutirán para la sesión extraordinaria y posteriormente poder llenar los datos de la ordinaria?

R: En el Administrador de Sesiones aparecerán tanto los asuntos de las sesiones ordinarias como extraordinarias.

P: ¿Es necesario llenar el campo de “Magistrado disidente” cuando la votación haya sido por unanimidad?

R: No, no es necesario.

Uso de funcionalidades para sustituir, eliminar u ocultar transmisiones en vivo

P: ¿Es posible eliminar registros?

R: Sí, existe la funcionalidad para eliminar el video y el registro. Sin embargo, cuando no resulte factible incorporar la videograbación para consulta pública, se deberá contar con la respuesta de la Unidad de Transparencia. En caso de que se requiera editar un video, se deberá: 1. ocultar de la Biblioteca Virtual de Sesiones y 2. sustituir con el video editado.

P: ¿Es posible sustituir videos?

R: Sí, en los casos en los que señalan los [Lineamientos](#): a. Se realizó una captura deficiente. b. Se cargó un video de distinto tamaño. c. Se editó para la protección de datos personales. d. Otro. Ello, previo justificación en un acuerdo del Tribunal debidamente fundado y motivado, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Transparencia para que determine lo que corresponda.

P: ¿En posible guardar la grabación de la videoconferencia en Webex para que en caso de que se requiera sustituir el video se pueda editar, como en el caso de que se necesiten eliminar datos sensibles?

R: Sí. Tanto en el Acuerdo General como en los Lineamientos subsiste la obligación de almacenar las grabaciones de las videoconferencias.

P: ¿Cómo se oculta el video de la transmisión en vivo en la Biblioteca Virtual de Sesiones?

R: El video de la transmisión en vivo se puede ocultar de la Biblioteca Virtual de Sesiones seleccionando el botón dentro de la columna “Visible biblioteca” dentro de la sección de “Histórico de transmisiones”. En caso de que se requiera editar un video, se deberá: 1. ocultar de la Biblioteca Virtual de Sesiones y 2. sustituir con el video editado.

P: ¿En qué casos se puede ocultar un video en la Biblioteca Virtual?

R: En caso de que derivado de una situación particular acontecida en el desahogo de la sesión, por la que no sea factible incorporar la videograbación a consulta pública, se deberá elaborar una justificación debidamente fundada y motivada, que será remitida a la Unidad de Transparencia para que determine lo conducente.

P: ¿Cuál es el procedimiento para sustituir un video en la Biblioteca Virtual?

R: Se deberá desactivar el botón de “Visible biblioteca” y se tendrá que remitir a la Unidad de Transparencia un acuerdo del Tribunal debidamente fundado y motivado que justifique la sustitución, para que se determine lo que corresponda.

P: ¿Cómo se deberá denominar el archivo para sustituir el video? ¿Existe un formato preestablecido?

R: Se debe seguir la disposición señalada en el Acuerdo General 12/2020.

P: ¿Es posible subir dos o más videos a la Biblioteca Virtual de una misma sesión?

R: No. Al realizar la transmisión en vivo, se subirá un único video en la Biblioteca Virtual de Sesiones. En caso de que se sustituya la transmisión en vivo, la sesión deberá estar contenida en un solo video.

P: Para remplazar un video, ¿se tendrá que volver a sesionar?

R: En caso de que se cuente con la videograbación de la sesión, se podrá utilizar ese video. En los casos que no se haya realizado la transmisión en vivo y no se pueda incorporar la videograbación, conforme a las excepciones consideradas en los [Lineamientos](#), se deberá adjuntar el Acta de la Sesión, previo acuerdo del Tribunal enviado a la Unidad de Transparencia.

P: ¿Si se suben los datos de las quejas urgentes de manera manual en virtud de no haber podido transmitir, los anteriores datos se borran?

Transmisión en vivo

P: ¿El video de la transmisión en vivo se sube automáticamente?

R: Se debe entender que en esta solución no se graba un video y se publica después. En esta solución hay dos momentos clave: la transmisión en vivo y la publicación de esa transmisión en vivo, junto con los registros, en la Biblioteca Virtual de Sesiones.

La transmisión en vivo de la sesión tiene como resultado que la sesión, sin los registros, sea visible en el apartado de “Transmisiones en Vivo” de la Biblioteca Virtual, para cualquier persona o parte.

Cuando se realiza la publicación en la Biblioteca Virtual, una vez finalizada la transmisión en vivo, el video y los registros son visibles en la página de consulta.

P: ¿Es posible seguir invitando a los secretarios que quieran seguir sus asuntos en la sesión o únicamente podrán consultar el video de la sesión en la Biblioteca Virtual de Sesiones?

R: En caso de que las personas Secretarias intervengan en la sesión, será visible en la transmisión en vivo. Las personas Secretarias y cualquier persona con interés podrá consultar la transmisión de la sesión en la Biblioteca Virtual de Sesiones.

P: Durante la transmisión en vivo, las personas que sigan la sesión ¿verán sólo al magistrado que habla o a todos los que participan en la sesión?

R: En la transmisión en vivo se muestra todas las personas conectadas a la videoconferencia Webex, conforme a la configuración que se realice en esa herramienta.

P: ¿Qué sucede en los casos de sesiones extraordinarias?

R: Todos los asuntos que sean listados para sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, estarán disponibles en el Administrador de Sesiones.

P: ¿Es posible darle a la opción de quitar sonido en la plataforma de sesiones en vivo de tcc en streaming, sin afectar la transmisión en vivo ya que se escucha doble al estar al mismo tiempo conectados en Webex?

R: Sí es posible quitar el sonido sin afectar la grabación

P: ¿A qué hora de inicio debemos ingresar a los datos del asunto a registrar en la plataforma transmisión de sesiones en vivo?

R: La hora de inicio indica la hora, minuto y segundo en el que se discutió el asunto en el video

Videoconferencia y pausa de la transmisión

P: ¿Cuándo se debe iniciar la videoconferencia en Webex?

R: Se recomienda contar con la aplicación de Webex abierta con una sesión iniciada. La videoconferencia de la sesión debe iniciarse inmediatamente después del inicio de la transmisión en vivo.

P: ¿Será posible hacer pausas durante la sesión en vivo, en el caso de que se requiera un receso?

R: La transmisión no se puede interrumpir. En caso de requerir un receso, se deberá informar así en la videoconferencia para hacerlo del conocimiento de las personas que estén visualizando la transmisión en vivo. Se deberán de silenciar los micrófonos y apagar las cámaras de todas las personas participantes. Además, la persona encargada de la transmisión deberá compartir, desde Webex, la imagen institucional que señala el receso. Esta imagen será proporcionada por el CJF en la siguiente liga <https://w3.cjf.gob.mx/sesionestcc/index.htm>.

P: ¿Se debe anunciar el receso para las personas que están siguiendo la transmisión en vivo?

R: Sí, en caso de que las personas Titulares del Tribunal Colegiado de Circuito señalen la necesidad de un receso, se deberá hacer constar en la videoconferencia para informar a las personas que visualizan la transmisión en vivo.

Grabación Webex

P: ¿En qué momento se debe iniciar la grabación en Webex? ¿Antes o después de enlazar “en vivo”?

R: Se recomienda iniciar la grabación de Webex después de comenzar a transmitir en el Administrador de Sesiones.

P: ¿Se puede realizar diversas grabaciones en la sesión de Webex mientras se transmite en vivo?

R: Sí, es posible hacer diversas grabaciones en Webex, pero, por ningún motivo, se podrá interrumpir o finalizar la transmisión en vivo. Dado que el sistema está configurado para realizar una transmisión en vivo por sesión (día), si se finaliza, no se podrá realizar el registro que determina el Acuerdo General. Para realizar las grabaciones, podrá ir a la opción de “Reunión”, seleccionar “Iniciar grabación” y detener cuando así lo requiera. Podrá repetir este proceso las veces que lo disponga el órgano jurisdiccional.

P: La infraestructura tecnológica que tenemos actualmente en el CJF “internet y computadoras” ¿es suficiente para llevar paralelamente la transmisión en vivo y el uso de los sistemas, en específico los registros en el Administrador de Sesiones?

R: La infraestructura actual del CJF es suficiente para la correcta operación de la herramienta.

P: ¿Es recomendable hacer respaldos de los videos?

R: Sí, es recomendable hacer respaldos antes de subir la sesión a la Biblioteca Virtual de Sesiones. Para ello, deberá realizar la grabación de la videoconferencia a través de Webex como lo señala el [Acuerdo General 12/2020](#).

P: ¿Qué pasa con Webex, guarda en automático la grabación de la videoconferencia en la computadora como antes?

R: En caso de seleccionar “Grabar sesión” en Webex, se guardará en la computadora la grabación de la videoconferencia transmitida en vivo. De lo contrario, Webex no guardará la grabación de la videoconferencia en la computadora. En este supuesto, el órgano jurisdiccional no contará con el soporte de la sesión.

P: ¿Cuál es el procedimiento a seguir cuando se lleva a cabo la sesión y que el video no se graba correctamente?

R: En caso de que la transmisión en vivo no se realice correctamente y la grabación de la sesión presente fallas o no se grabe correctamente, se deberá adjuntar el acta de sesión debidamente integrada conforme a lo señalado en la página 8 de los [Lineamientos](#).

Finalizar la transmisión

P: Para concluir ¿Debo terminar la transmisión en vivo y posteriormente detener la grabación y terminar la reunión en Webex?

R: Una vez concluida la discusión de los asuntos, se debe finalizar la transmisión en vivo en el Administrador de Sesiones. Una vez finalizada, se deberá dirigir a la aplicación Webex para detener la grabación y concluir la videoconferencia.

Webex – agenda de videoconferencia para la sesión

P: ¿Se podrán seguir mandando las invitaciones, previamente a la sesión, o todo se debe hacer en el mismo momento?

R: Podrá realizarse, previo a la sesión, tanto la agenda de la videoconferencia como el envío de invitaciones. Para configurar correctamente la transmisión en vivo, se deberá iniciar la videoconferencia en Webex de la sesión agendada.

P: Como persona organizadora de la sesión, ¿cuál es el procedimiento para enviar la invitación a los magistrados que participarán?

R: El procedimiento para enviar la invitación continúa como se ha realizado anteriormente.

P: ¿Es posible, si así se dispone, invitar a las partes o a sus representantes, o solamente podrán consultar la sesión a través de la transmisión en vivo?

R: En aquellos supuestos en los que sea necesario que las partes o representantes deban interactuar con los Magistrados, se deberá proporcionar la liga de la sesión correspondiente, en caso de que solo sea para visualizar la discusión deberá realizarse a través de la dirección electrónica de la transmisión en vivo proporcionada por el botón "Compartir transmisión".

P: ¿Es posible hacer invitaciones una vez iniciada la sesión?

R: Sí, una vez iniciada la sesión es posible hacer una invitación a Webex. A su vez, en el botón de "Compartir transmisión" se encuentra la dirección electrónica que permite el acceso directo a la página de consulta pública donde se realiza transmisión en vivo de la sesión.

SISE

P: ¿De qué manera se cargan las listas que se verán en la sesión dentro de SISE?

R: Las listas para sesión son registradas por el Tribunal Colegiado de Circuito, a través del módulo Agenda de SISE.

P: ¿Qué registros se ven reflejados en SISE? ¿Se verá la hora, minuto y segundo de cada asunto?

R: En el SISE, se verán reflejados aquellos asuntos dados de alta en la lista de sesión. La hora y minuto en que se discutió cada asunto en sesión y estos datos no son visibles en la agenda del SISE.

P: ¿El resultado de la sesión, el sentido y la votación se puede modificar en SISE, sin necesidad de un acuerdo plenario?

R: Los registros se pueden modificar en SISE sin la necesidad de que medie un Acuerdo Plenario, al igual que cualquier otro dato que se registre. Los registros administrativos en el sistema son responsabilidad del órgano jurisdiccional y deben ir acorde a las actuaciones procesales. Las modificaciones que se realice en los rubros "Resultado de Sesión", "Sentencia" (sentido del asunto), "Votación" y "Magistrado Disidente", se verán reflejados en el Administrador de Sesiones, por la interconexión que existe entre ambos sistemas.

P: ¿Qué tan fiel será el orden de la lista de asuntos que aparece en el Administrador de Sesiones en comparación al orden que se establece en SISE?

R: El orden de la lista de asuntos en el Administrador de Sesiones, corresponde al orden de la lista que fue registrada en la Agenda SISE para Tribunales Colegiados de Circuito.

El número de orden asignado a cada asunto es capturado de manera manual por el operador del sistema.

P: ¿Es conveniente que el orden en que se capturen los asuntos en SISE se siga en la sesión? ¿Qué sucede en el caso que no coincida? ¿Tiene algún impacto para las personas que siguen la transmisión en vivo?

R: El Oficial Judicial “A”, al momento de registrar la sesión en la Agenda SISE para los Tribunales Colegiados de Circuito, deberá de dar de alta cada uno de los asuntos conforme al orden en que cada Ponencia someterá a discusión los asuntos que le fueron turnados. Asimismo, deberá de enumerar cada asunto de manera ascendente, iniciando con el primer asunto listado por la primera Ponencia que participará en la sesión, y finalizando con el último asunto listado por la Ponencia que concluirá la sesión. Lo anterior, garantizará que el orden asignado a cada asunto sea acorde con el orden en que cada uno de ellos será discutido en la sesión.

P: ¿Es obligatorio que la discusión de los asuntos siga el orden de la lista en SISE?

R: Si bien en la lista de sesión de asuntos en SISE se registra el orden en el que deberán discutirse, el Tribunal Colegiado puede cambiar ese orden, ello no interfiere con la posibilidad de registrar los resultados de la sesión e identificar la hora de inicio de su discusión.

P: ¿Qué sucede con los asuntos que no se enlistan para la sesión, por ejemplo, *Nulidad, Falta de personalidad*, ya que el SISE no ofrece una alternativa para enlistarlos por separado?

R: Los asuntos de Tribunales Colegiados de Circuito que no sean listados para sesión a través de la Agenda de SISE, no se verán reflejados en los registros del Administrador de Sesiones.

P: En el caso de que se editen los datos en SISE ¿se modifican automáticamente los registros en la Biblioteca Virtual?

R: Sí. Las modificaciones realizadas en SISE impactarán de manera automática en el registro de la Biblioteca Virtual de Sesiones.

P: ¿El sistema puede prever el orden de la sesión cuando se rote por ponencia y cambie cada semana, o siempre se deberá seguir el mismo orden?

R: El orden de la sesión es capturado de manera manual por el oficial judicial encargado de la captura en SISE, por lo que será éste quien al momento de registrar la sesión en SISE, ordene los asuntos atendiendo la secuencia que el mismo orden disponga.

Lugar de sesiones

P: ¿Es posible celebrar las sesiones a distancia o es necesario que sea en las instalaciones del Tribunal Colegiado de Circuito?

R: Sí, es posible celebrar las sesiones a distancia. El Administrador de Sesiones puede accederse desde internet, sin la necesidad de utilizar VPN.

P: En el caso de que simultáneamente se transmita en vivo y se grabe en Webex, ¿es necesario contar con un tercer equipo para capturar los datos que requiere el Administrador de Sesiones?

R: No, en el mismo equipo de cómputo donde se inicie la videoconferencia en Webex podrá realizar la transmisión en vivo a través del Administrador de Sesiones.

Transparencia

P: En los casos en que se sustituya un video a través de un Acuerdo Plenario, ¿existe algún formato de petición que recomiende la Unidad de Transparencia?

R: Solo es necesario que se justifique de manera fundada y motivada lo que origina la sustitución. En caso de edición por datos personales o sensibles, se deberá señalar la hora, minuto y segundo de la edición.

P: En los casos de que se tenga que modificar el video por factores como fallas en el sistema de internet, luz, o que por error se haya hecho público un dato personal o por otro factor externo, ¿es necesario esperar la respuesta de la Unidad de Transparencia para editar el registro o se puede realizar a partir del envío del Acuerdo?

R: Si, debe esperarse a que la Unidad de Transparencia determine lo que corresponda para su publicación.

Datos personales/sensibles

P: ¿Qué pasa en los casos en que por error se publiquen datos personales durante la transmisión en vivo?

R: Una vez finalizada la transmisión en vivo, publicado y guardado el video con los registros. El video de la transmisión en vivo se deberá ocultar de la Biblioteca Virtual de Sesiones, desactivando el botón dentro de la columna "Visible biblioteca", en la sección de "Histórico de transmisiones", así como llevar a cabo el procedimiento de sustitución de video.

P: ¿Qué procedimiento se debe seguir en aquellas sesiones, en las que se discuten asuntos que están involucrados personas menores de edad?

R: Se debe tener el debido resguardo de aquello que se trate de un dato personal o un dato personal sensible de la o el menor, o de cualquier persona.

P: ¿En caso de ser necesario editar el vídeo por la mención de datos sensibles, se puede desactivar el botón de "Visible biblioteca" con la finalidad de que no se muestre el vídeo con los datos sensibles en lo que se procede a la edición y posteriormente a la sustitución del vídeo?

R: Sí, esta funcionalidad puede ser utilizada para este fin. Sin embargo, deberá remitirse a la Unidad de Transparencia el acuerdo fundado y motivado que señale la justificación para sustituirlo, para que se determine lo conducente.

P: ¿Los datos personales que por error se mencionen en la sesión se cargan en automático a la transmisión en vivo?

R: Al tratarse de una transmisión en vivo, el contenido que se desarrolle será público para las personas que lo estén visualizando.

P: Conforme al artículo 113 de la Ley General de Transparencia, existen asuntos que son considerados como de información reservada. ¿Qué procede en estos casos?

R: El aplicativo opera para las sesiones que se rigen por el principio de publicidad, siendo que en su desarrollo debe omitirse la mención de información que tiene el carácter de confidencial o reservada en términos de las legislaciones aplicables.

P: ¿Se proporcionará una guía acerca de los datos personales o sensibles que se deban omitir?

R: Estará disponible en la siguiente liga <https://w3.cjf.gob.mx/sesionestcc/index.htm>.

P: ¿Existe un formato preestablecido sobre el acuerdo que se debe enviar a la Unidad de Transparencia?

R: No, solamente deberá estar fundado y motivado. En caso de edición por datos personales o sensibles, se deberá señalar la hora, minuto y segundo de la edición.

Fallas

P: ¿Qué procedimiento se debe seguir en el caso de que se presenten problemas técnicos, falla de red u otros factores externos?

R: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General que dispone las transmisiones en vivo, las sesiones que no puedan ser transmitidas en vivo por internet por razones de fuerza mayor, caso fortuito o fallas técnicas, deberán encontrar justificación en un acuerdo del Tribunal, debidamente fundado y motivado, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Transparencia para que sea sometido a conocimiento del Comité de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal. En estos casos, al no contar con transmisión en vivo o videograbación de la sesión, se deberá adjuntar al sistema el Acta de la sesión debidamente integrada.

P: ¿Qué pasa con la transmisión en vivo y la captura de los datos si se corta la conexión?

R: En relación a la transmisión en vivo, se deberá finalizar en el Administrador de Sesiones. Los datos, que se deben registrar en la herramienta, se podrán complementar en esta herramienta o bien, en el SISE. En lo que respecta a los datos, se pueden complementar y remitir mediante esta herramienta o bien, mediante el sistema SISE, toda vez que serán requeridos para realizar la publicación en la Biblioteca Virtual de Sesiones.

P: En el caso de que se esté sesionando a distancia, ¿qué pasa con el video cuando uno de los participantes tiene alguna falla?

R: En caso de que alguno de los participantes tenga alguna falla, se deberá esperar a la restitución del servicio para ese participante. Si no es posible continuar con la sesión por videoconferencia, se deberá estar a lo previsto por las reglas señaladas en el [Acuerdo General 12/2020](#). Las sesiones que no pudieran ser transmitidas en vivo por internet por razones de fuerza mayor, caso fortuito o fallas técnicas, deberán encontrar justificación en un acuerdo del Tribunal debidamente fundado y motivado, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Transparencia para que sea sometido a conocimiento del Comité de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal. En estos casos, al no contar con transmisión en vivo o videograbación de la sesión, se deberá incorporar al sistema el Acta de la sesión debidamente integrada.

P: En caso de que se pierda la videograbación, ¿qué procedimiento se debe de seguir?

R: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General que dispone las transmisiones en vivo y los [Lineamientos](#), las sesiones que no puedan ser transmitidas en vivo por internet

por razones de fuerza mayor, caso fortuito o fallas técnicas, deberán encontrar justificación en un acuerdo del Tribunal, debidamente fundado y motivado, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Transparencia para que sea sometido a conocimiento del Comité de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal. En estos casos, al no contar con transmisión en vivo o videograbación de la sesión, se deberá adjuntar al sistema el Acta de la sesión debidamente integrada.

P: ¿Si por el desfase de tiempo en grabación no se pudo transmitir una parte del inicio de la sesión, pero la discusión y votación del asunto no se vio interrumpida por dichos detalles técnicos, se debe sustituir el video y enviar el acuerdo a transparencia?

R: En este caso, solamente se deberá sustituir el video.

Consulta de las personas usuarias externas

P: Dado que el Administrador de Sesiones está interconectado a la Biblioteca Virtual de Sesiones, ¿qué verán las personas que sigan la transmisión en vivo?

R: Durante el desarrollo de la sesión, únicamente la transmisión en vivo y en la Biblioteca Virtual, se verá el video de la sesión y los datos registrados durante la sesión.

P: Dado que el Administrador de Sesiones está interconectado al SISE y al Portal de Servicios en Línea, ¿qué verán las personas autorizadas que consulten su expediente electrónico?

R: Una vez publicado el video y los datos en la Biblioteca Virtual de Sesiones, la persona autorizada para consultar el expediente electrónico de un asunto, podrá seleccionar el botón “Consulta tu sesión” y, a través del botón “Ver video”, ingresar a la Biblioteca Virtual de Sesiones.