

CIRCULAR CJCDMX 18/2018

ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO P R E S E N T E S

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo General 13-16/2018**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día doce de abril del año dos mil dieciocho; con toda atención hago de su conocimiento que este Órgano Colegiado de conformidad de conformidad con el artículo 10, fracción I, del Reglamento Interior de este Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, **determinó** aprobar el documento denominado: "Lineamientos que regulan el uso, almacenamiento y control de correos electrónicos institucionales de los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México", en los siguientes términos:

"LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL USO, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSIDERANDOS

- a) Que con fecha 06 de mayo del 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, contemplando como derecho humano de acceso a la Información Pública, solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información; siendo el Poder Judicial un sujeto obligado a transparentar y permitir el acceso a la información, debiendo contar con las Unidades de Transparencia, respectivas, las cuales tienen sus atribuciones establecidas en el artículo 93 de la Ley mencionada.
- b) Que en el artículo SÉPTIMO TRANSITORIO de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se determina abrogar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en ésta.
- c) Que de conformidad con el artículo 121, fracción VIII de la ley que nos ocupa, el Poder Judicial, como sujeto obligado de proveer información a particulares, debe de mantener actualizado el directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular hasta jefe de departamento o su equivalente cuando se brinde atención al público, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales, incluyendo su correo electrónico institucional.
- d) Que con fundamento en los artículos trigésimo sexto, de la Sección Primera, De la Preservación digital y la cadena de custodia; quincuagésimo sexto y cuadragésimo séptimo de la Sección Tercera, De los correos electrónicos, contenidos en el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, el Poder Judicial de la Ciudad de México, se encuentra obligado a organizar y conservar los correos electrónicos que deriven del ejercicio de sus facultades, adoptando las medidas necesarias para garantizar la recuperación y conservación de los documentos electrónicos producidos y/o recibidos.
- e) Que derivado de lo anterior, es propósito del Poder Judicial de la Ciudad de México, regular los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos, a efecto de optimizar el uso de los recursos públicos y crear un ambiente de transparencia en su accionar que haga más accesible la información generada a cualquier persona en los términos que establezca la normatividad aplicable.
- f) Que el Poder Judicial de la Ciudad de México, impulsa la modernización y aplicación de la infraestructura, uso, aprovechamiento, conservación y control de bienes y servicios tecnológicos.
- g) Que mediante Acuerdo 04-CTCJCDMMX-10/2016, de fecha 09 de noviembre del 2016, emitido por el Comité de Transparencia del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se acordó someter al Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, la necesidad de emitir lineamientos para regular y

administrar las direcciones de correo electrónico institucionales de los servidores públicos del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México, las que se establezca y autorice un procedimiento para crear, atender y dar seguimiento a los correos que se envíen e ingresen a los buzones de esas direcciones; así como la custodia, seguridad, conservación y atención a solicitudes de acceso a la información pública posible clasificación de la información como acceso restringido.

- h) Que por Acuerdo 20-12/2017 de fecha 07 de marzo del 2017, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se determinó instruir a los titulares de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, de la Dirección Ejecutiva de Planeación, de la Contraloría, todos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México así como a la entonces Coordinadora de Información Pública y Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México, al Coordinador de archivos del Consejo de la Judicatura, así como a los titulares de las unidades de transparencia del Tribunal y del Consejo, integren un grupo de trabajo para realizar los Lineamientos para regular y administrar las direcciones de correo electrónico institucionales de los servidores públicos del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, ambos de la Ciudad de México, en las que se establezca y autorice un procedimiento para crear, atender y dar seguimiento a los correos que se envíen e ingresen a los buzones de esas direcciones, así como la custodia, seguridad y conservación.

En este contexto, en el marco normativo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y con fundamento en los artículos 6, 122 inciso A, fracción I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76 y 83 párrafos primero y quinto del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 195, 200 párrafo primero y 201 fracción I de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; 3 y 10 fracción I del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal; y demás disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL 13-16/2018 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA DOCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL USO, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto, establecer las normas a las que deben de sujetarse los servidores públicos autorizados por los órganos jurisdiccionales, las áreas administrativas y áreas de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, que usen y/o administren el servicio de Correo Electrónico Institucional.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México que utilicen y/o administren el servicio de Correo Electrónico Institucional.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Áreas: Órganos Jurisdiccionales, Áreas de apoyo judicial y administrativas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México;
- II. CEI: Correo Electrónico Institucional, mismo que comprende al Correo Oficial Institucional de las áreas del Tribunal y Consejo (COI) y el Correo Individual Institucional para los servidores públicos de las mismas. (CII);
- III. CII: Correo Individual Institucional para los servidores públicos adscritos a las áreas del Tribunal y Consejo;
- IV. COI: Correo Oficial Institucional de las áreas del Tribunal y Consejo;
- V. Consejo: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México;
- VI. Contraloría: Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

VII. Correo SPAM: Correo electrónico no solicitado que recibe una persona, también denominado "correo no deseado" o "basura" y puede contener publicidad de todo tipo de productos o servicios;

VIII. DEA: Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México;

IX. DEGT: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

X. DERH: Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

XI. Documento electrónico: Aquella información cuyo soporte durante todo su ciclo de vida se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse;

XII. Oficial Mayor: Al Titular de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

XIII. Tribunal: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

XIV. Usuario: Es el identificador único que se asigna a una cuenta; y

XV. Virus y/o Software malicioso: Programa creado para la afectación, retransmisión o eliminación de información contenida en medios electrónicos.

Artículo 4.- Lo no previsto en los presentes lineamientos, se estará a las determinaciones que establezca el Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los correos electrónicos institucionales del Poder Judicial de la Ciudad de México

Artículo 5.- El CEI, es el medio electrónico institucional para la generación, transmisión, recepción y conservación de información oficial del Poder Judicial de la Ciudad de México y sus servidores públicos.

Artículo 6.- El Tribunal y el Consejo a través de la DEGT y/o la DEA, proporcionarán el servicio de CEI a las áreas y sus servidores públicos, exclusivamente para fines y propósitos institucionales, que coadyuven en el ejercicio de sus funciones, por lo que su uso estará controlado y limitado a las actividades que se realizan en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Artículo 7.- El servicio de CEI, se brindará a las áreas y sus servidores públicos, a través de la asignación de dos tipos de cuentas de correo electrónico:

a) CII: Se asignará al servidor público, a solicitud del titular del área donde desempeñe sus labores.

b) COI: Se asignará a las áreas y será asignada únicamente al titular del área.

CAPÍTULO TERCERO

De las cuentas de correos electrónicos institucionales

Artículo 8.- Corresponde a la DEGT y/o a la DEA, la creación y asignación de las cuentas de CEI del Tribunal y del Consejo respectivamente.

Artículo 9.- Los dominios autorizados por el Poder Judicial de la Ciudad de México, para las cuentas de CEI, son los siguientes:

- a) ejemplo@tsjcdmx.gob.mx para el Tribunal
- b) ejemplo@cjcdmx.gob.mx para el Consejo

Artículo 10.- Para el establecimiento de la dirección de las cuentas de CEI, la DEGT y la DEA, observarán los siguientes criterios:

CII:

1. Primer nombre.apellidopaterno@dominio.
2. Si ya existe cuenta con la nomenclatura anterior, será segundo nombre.apellidopaterno@dominio.
3. Si ya existe cuenta con la nomenclatura anterior, será primer nombre.apellidomaterno@dominio.
4. Si ya existe cuenta con la nomenclatura anterior, será segundo [nombre.apellidomaterno@dominio](#).
5. Si ya existe cuenta con la nomenclatura anterior, será primer nombre.[segundonombre.apellidopaterno@dominio](#)
6. En caso de que en los supuestos anteriores no se tuviera disponibilidad, la DEGT creará una cuenta con los caracteres que se encuentren activos.

COI:

1. [Nombre del área@dominio](#).
2. [Si ya existe cuenta con la nomenclatura anterior, se deberá agregar un distintivo en el nombre, por ejemplo: Nombre del área 2.@dominio](#).

Artículo 11.-Las cuentas de CEI, tendrán hasta una capacidad máxima de 25 MB para envío y recepción de información y de 30 GB para almacenamiento en el buzón.

Artículo 12.- Para los casos de que alguna cuenta de CEI, requiera mayor capacidad de almacenamiento de la establecida en el Artículo 11 de estos Lineamientos, el titular del área deberá enviar un oficio dirigido a la DEGT para el Tribunal y a la DEA para el Consejo, justificando los motivos correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO **De las responsabilidades**

Artículo 13.- La DEGT para el Tribunal y la DEA para el Consejo, serán los responsables de:

- a) Administrar las cuentas de CEI ya sea CII y/o COI, así como los dominios correspondientes;
- b).Preservar la disponibilidad del servicio de CEI ya sea CII y/o COI;
- c).Crear, cancelar y/o suspender las cuentas de CEI, en términos de los presentes lineamientos;
- d).Modificar las contraseñas de las CEI , en términos de los presentes lineamientos;
- e) Establecer una leyenda que indique que la información contenida dentro de los CEI, es susceptible de ser solicitada a través del derecho de acceso a la información pública;
- f) .Dar atención y seguimiento a los reportes, respecto al servicio de las CEI, ya sea CII y/o COI; y
- g) Emitir constancia de cancelación de la cuenta de CEI, a los servidores públicos que así lo soliciten, por causar baja del Tribunal o el Consejo.

Artículo 14.- Las Unidades de Transparencia del Tribunal y el Consejo, son las responsables de brindar asesoría a cada una de las áreas, cuando se presenten solicitudes de acceso a la información pública, así como de datos personales, relacionadas con información contenida en los CEI ya sea CII y/o COI, en el manejo de información de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 15.- La Contraloría será la responsable de vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia el cumplimiento a los presentes lineamientos.

Artículo 16.- La DERH y la DEA deberán solicitar a los servidores públicos que causen baja del Tribunal o del Consejo según sea el caso, el formato de liberación y/o cancelación del CEI debidamente autorizado de la DEGT.

Artículo 17.- Los titulares de las áreas que tengan asignada una COI, serán los responsables de:

- a) Usar y manejar la cuenta de CEI para fines exclusivamente institucionales;
- b) Revisar la bandeja de entrada de la cuenta de CEI diariamente;
- c) Realizar la clasificación y resguardo de la información contenida en la cuenta de CEI, de conformidad con las funciones que tiene encomendadas;
- d) Mantener la confidencialidad de la contraseña de la cuenta de CEI;
- e) Atender y brindar la información contenida en la cuenta de CEI, cuando así se le requiera, en materia de acceso a la información pública y datos personales, de conformidad a la normatividad aplicable;
- f) Entregar la información contenida en la cuenta de CEI al nuevo titular del área, en caso, de cambiar de área de adscripción, o bien, cuando cause baja en el Tribunal o Consejo; y
- g) Solicitar la emisión del formato de liberación y/o cancelación de la cuenta de CEI, a la DEGT o la DEA, según corresponda, en caso, de causar baja en el Tribunal o Consejo.

Artículo 18.- Los servidores públicos a los que se les asigne una CII, serán responsables de:

- a) Usar y manejar la cuenta de CEI para fines exclusivamente institucionales;
- b) Revisar la bandeja de entrada de la cuenta de CEI diariamente;
- c) Realizar la clasificación y resguardo de la información contenida en la cuenta de CEI, de conformidad con las funciones que tiene encomendadas;
- d) Mantener la confidencialidad de la contraseña de la cuenta de CEI;
- e) Brindar la información contenida en la cuenta de CEI, cuando así se le requiera, en materia de acceso a la información pública y datos personales, de conformidad a la normatividad aplicable;
- f) Entregar la información contenida en la cuenta de CEI, en caso, de cambiar de área de adscripción, o bien, cuando cause baja en el Tribunal o Consejo; y
- g) Solicitar a través del titular del área, la emisión del formato de liberación y/o cancelación de la cuenta de CEI, a la DEGT o la DEA, según corresponda, en caso, de causar baja en el Tribunal o Consejo.

Artículo 19.- La información contenida en los CEI deberá estarse a los procedimientos, normatividad e instrumentación archivística aplicable.

CAPÍTULO QUINTO **Restricciones en el uso del Correo Electrónico Institucional**

Artículo 20.- Queda estrictamente prohibido para los usuarios del servicio institucional del CEI:

- a) Utilizar el servicio del CEI, con fines particulares, comerciales, políticos, o cualquier otro que no sea estrictamente laboral.
- b) Distribuir y/o transmitir información, imágenes y/o referencias que sean difamatorias, hostiles, ilegales, discriminatorias, ofensivas, obscenas y/o contenido sexual.
- c) Distribuir cualquier tipo de material que cuente con derechos de autor, marcas o patentes sin consentimiento.
- d) Usar dispositivos de codificación (encriptación) no autorizados por la DEGT y/o la DEA.
- e) Transmitir cualquier mensaje que por su estructura o contenido sea considerado como spam, virus o software malicioso por ejemplo: correos electrónicos con chistes, cadenas o información ajena al desempeño de las labores de los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

-
- f) Llevar a cabo cualquier otro uso contrario a las funciones propias de los servidores públicos dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial y para su mayor difusión serán publicados en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y enviado a los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

SEGUNDO: Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan a los presentes lineamientos."

Sin más por el momento, les agradezco de antemano la atención brindada a la presente, y aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

CIUDAD DE MÉXICO A 18 DE ABRIL DE 2018
**LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
MAESTRA ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE
(FIRMA)**