

**REGLAMENTO DE USO Y SERVICIO DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

CONSIDERANDO

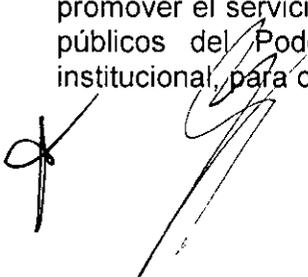
PRIMERO.- En términos del artículo 94 de la *Constitución Política del Estado de Nuevo León* y 2 de la *Ley Orgánica del Poder Judicial*, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial están a cargo del Pleno del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDO.- Corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura expedir y modificar reglamentos y acuerdos necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 fracción VII de la *Constitución Política del Estado de Nuevo León*, así como fijar las bases de la política informática y estadística del Poder Judicial atento a lo dispuesto en el diverso 91 fracción VII de la *Ley Orgánica del Poder Judicial*.

TERCERO.- El artículo 65 bis del *Reglamento Orgánico del Consejo de la Judicatura* prevé que el área de Modernización Tecnológica estará a cargo de un director, quien deberá ser profesionista en ingeniería de sistemas o carrera afín y cuya función principal es la administración de los proyectos de tecnologías de información y comunicación, el sistema de informática del Poder Judicial, el sistema de tribunal virtual y tendrá a su cargo toda la operatividad de los sistemas de cómputo, archivo y estadística, así como el mantenimiento de las redes y equipo de cómputo para apoyar el desempeño de manera eficiente de las actividades del Poder Judicial.

CUARTO.- El Consejo de la Judicatura en cumplimiento a sus atribuciones deberá fomentar el uso del correo electrónico, alentando que el mismo sea ejercido con responsabilidad, seguridad, certeza para hacer eficiente la comunicación tanto interna como externa en el Poder Judicial.

QUINTO.- Corresponderá a la Dirección de Informática la responsabilidad de promover el servicio relativo al correo electrónico para el uso por los servidores públicos del Poder Judicial, con el objeto de agilizar la comunicación institucional, para cuyo efecto se expide el siguiente:



REGLAMENTO DE USO Y SERVICIO DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- La cuenta de correo es una dirección electrónica que permite al usuario; esto es, a los servidores públicos del Poder Judicial, recibir y enviar mensajes por correo electrónico, de contenido de texto o con archivos adjuntos.

Artículo 2.- El correo electrónico será instituido y administrado por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Artículo 3.- La Dirección de Informática tendrá la responsabilidad de proveer dicho servicio, así como asegurar la confiabilidad, seguridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad de la información contenida en cada cuenta de correo.

Artículo 4.- Los servidores públicos del Poder Judicial utilizarán el correo electrónico con responsabilidad y en lo sucesivo serán denominados "usuarios del correo electrónico".

CAPÍTULO SEGUNDO Obligaciones de la Dirección de Informática

Artículo 5.- La Dirección de Informática designará al personal encargado de la administración del servicio del correo electrónico y establecerá los mecanismos, normas y políticas necesarios para la conservación, confidencialidad, privacidad, disponibilidad e integridad de la información en los servidores y estaciones de trabajo.

Artículo 6.- Para establecer nuevas normas o políticas en el uso del correo electrónico, la Dirección de Informática deberá poner a consideración del Pleno de la Judicatura las propuestas correspondientes y serán los Consejeros que previa deliberación, fijarán aquellas, definiendo la fecha de entrada en vigor.

Artículo 7.- El personal que designe la Dirección de Informática tendrá la obligación de mantener el servicio de correo electrónico, vigilar el correcto funcionamiento del mismo, monitorear en los servidores el tráfico de correos, las estaciones donde se usa cada cuenta y todas aquellas tareas necesarias para la toma de decisiones o medidas que permitan prevenir o, en su defecto, corregir cualquier irregularidad o anomalía en el uso o funcionamiento del correo electrónico.

Artículo 8.- Quedará a cargo del personal de la Dirección de Informática la labor de difusión del correo electrónico, así como de la capacitación al personal de nuevo ingreso, con las facultades de ofrecer y coordinar las tareas de capacitación en las nuevas versiones del servicio.

CAPÍTULO TERCERO

De los usuarios.

Artículo 9.- Los usuarios del correo electrónico serán los servidores públicos del Poder Judicial el Estado, quienes tendrán las obligaciones que se establezcan en las normas o políticas propuestas por la Dirección de Informática al Pleno del Consejo de la Judicatura y éste las dé a conocer por la misma vía. Por tanto, cada usuario contará con un cuenta de correo electrónico del Poder Judicial del Estado asignada por la Dirección de Informática, la cual tendrá uso oficial y personal. Asimismo, cada área jurídica y administrativa contará con una cuenta de correo electrónico la cual la representará y su uso deberá ser exclusivamente oficial, esta cuenta deberá ser administrada por el persona asignado por el titular del área.

Artículo 10.- Es deber del usuario comunicar las fallas, irregularidades o anomalías que advierta en el uso del correo electrónico con el fin de que la Dirección de Informática provea lo conducente.

Artículo 11.- El usuario se compromete a hacer uso del correo electrónico con responsabilidad, seguridad y objetividad observando las disposiciones del presente reglamento y las que al efecto le sean comunicadas por la Dirección de Informática.

Artículo 12.- El usuario se compromete a hacer un uso lícito del correo electrónico y a no perjudicar y liberar, de toda responsabilidad, al Poder Judicial del Estado. De surgir una demanda o queja en contra del Poder Judicial la responsabilidad será directa del usuario del correo electrónico a través del cual se hubiere afectado a otros usuarios.

CAPÍTULO CUARTO

Envío y recepción de mensajería interna.

Artículo 13.- El usuario del correo electrónico del Poder Judicial deberá aprovechar la tecnología disponible para el envío de oficios, memorándums, mensajes, comunicados, informes u otros documentos sobre los cuales no tenga la obligación de presentarlos en formato impreso.

Artículo 14.- El usuario del correo electrónico revisará periódicamente sus correos y deberá darle el seguimiento a la mayor brevedad posible y en todo caso deberá poner especial atención a aquellos que, con motivo de lo dispuesto en el artículo 9 de la *Ley de Acceso a la Información Pública*, tiene señalado un plazo para ser contestados, debiendo observar, al respecto, las reservas que en el precepto legal citado se señalan.

Artículo 15.- Cuando el usuario del correo electrónico no realice acceso alguno a su cuenta durante un periodo de seis meses, el personal de la Dirección de Informática le notificará tanto al propio usuario como al superior jerárquico, que, de continuar sin uso el correo electrónico en un plazo no mayor de 15 días, se cancelará el servicio para el referido usuario.

Artículo 16.- En los casos en que el usuario se encuentre en incapacidad de realizar sus funciones por un periodo mayor a un mes, su superior jerárquico, podrá solicitar el redireccionamiento de la cuenta de correo a quien realice los quehaceres atinentes a dicho servidor público, debiendo cancelarse el redireccionamiento cuando aquél regrese a sus labores.

Artículo 17.- El usuario, por seguridad, no abrirá archivos adjuntos con las extensiones zip, exe u otros que no hayan sido solicitados. Asimismo, deberá verificar la confiabilidad de los archivos adjuntos a los correos electrónicos, telefónicamente o por otro correo.

Artículo 18.- El usuario deberá racionalizar el envío de mensajes con archivos adjuntos, evitando enviar correos cuyo contenido adjunto sea mayor a 10 MB, para evitar la saturación del servicio por correos de gran tamaño.

CAPÍTULO QUINTO

De las prohibiciones.

Artículo 19.- El usuario tiene prohibido usar el correo electrónico para:

- a) Anunciar o enviar por correo electrónico contenido ilegal, peligroso, amenazador, violento, abusivo, difamatorio, vulgar, obsceno, calumnioso, invasivo del derecho a la intimidad, discriminatorio, o de cualquier otra forma ofensiva.
- b) Transmitir o recibir material que pueda causar daño a menores de edad.
- c) Hacerse pasar por otra persona, hacer declaraciones falsas y en cualquier forma, falsificar la identidad de un servidor público, con cargo o entidad del Poder Judicial.
- d) Falsificar encabezados o de cualquier otra forma manipular identificadores para desviar el origen de algún contenido transmitido por medio del servicio.
- e) Anunciar o enviar por correo electrónico algún contenido sobre el cual no tiene derecho ni por disposición de la ley o por relación contractual o fiduciaria (tal como información interna, de propiedad y confidencialidad adquirida o entregada como parte de las relaciones de empleo o bajo reglamento de confidencialidad).
- f) Anunciar o enviar por correo electrónico contenido que viole alguna patente o marca, secreto comercial, derecho de autor o cualquier derecho de propiedad de alguna parte.
- g) Anunciar o enviar por correo electrónico cualquier anuncio no solicitado o autorizado, materiales promocionales, correo de solicitud ("junk", spam), cartas en cadena, esquema de pirámides (pyramid schemes), o cualquier otra forma de solicitud.
- h) Anunciar o enviar por correo electrónico algún mensaje que contenga virus de software o cualquier otro código de computadora, archivos .o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar el funcionamiento de algún software o disco duro o equipo de telecomunicaciones.
- i) Violar con o sin intención cualquier ley federal, estatal, internacional o reglamento de esa naturaleza y municipales, que incluya pero que no se limite a cualquier otra regulación con fuerza de ley.

- j) Acosar o cualquier otra forma de hostigar a otro u otros usuarios del correo electrónico.
- k) Recoger o recopilar datos personales acerca de otros usuarios.
- l) Impedir a terceros que usen el servicio.
- m) Usar el servicio con fines fraudulentos, de lucro o inapropiados.

Artículo 20.- La violación a cualquiera de las prohibiciones señaladas dará origen a que el Pleno del Consejo de la Judicatura pueda, en cualquier momento, cancelar o inhabilitar la cuenta del usuario; así como también podrá aplicar las sanciones correspondientes, previo trámite del procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 21.- El Poder Judicial se reserva el derecho de investigar el uso del correo electrónico para determinar las infracciones al presente reglamento o el cumplimiento de las disposiciones legales, de reglamento y demás de carácter general.

Artículo 22.- El usuario se compromete a notificar a la Dirección de Informática con copia a su superior jerárquico, vía correo electrónico, la recepción de elementos no deseados denominados (spam), para que se tomen las medidas de seguridad pertinentes.

CAPÍTULO SEXTO

Seguridad de la información.

Artículo 23.- El usuario respetará las normas de seguridad de la información establecidas por la Dirección de Informática y aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 24.- La Dirección de Informática proveerá los medios de identificación biométrica, en los casos en los que la información de los usuarios deba ser asegurada por la confidencialidad de la información que maneja el usuario de correo electrónico. Estos medios suplen o complementan el uso de las contraseñas.

Artículo 25.- El usuario de correo electrónico no proporcionará sus contraseñas a ninguna persona, por ser de uso reservado, exclusivo, del mismo usuario a quien pertenece la cuenta. En caso de que haya proporcionado su contraseña o tenga motivos de duda sobre la confidencialidad de la misma, deberá modificarla a la brevedad.

Artículo 26.- Los correos electrónicos deberán contener una renuncia de responsabilidad, la cual exime de responsabilidad al Poder Judicial, de cualquier uso indebido de parte de los servidores públicos judiciales del correo electrónico.

Artículo 27.- La Dirección de Informática promoverá la renovación periódica de las contraseñas, en un plazo no mayor a tres meses y especialmente cuando por algún motivo se haya puesto en riesgo la confidencialidad de la contraseña,

sin intervenir directamente en el proceso; es decir, no conocerá las contraseñas del usuario, ni las solicitará por ningún motivo pero sí capacitará al usuario y le proveerá los medios para realizar por su cuenta el cambio de contraseñas.

Artículo 28.- La Dirección de Informática tiene la obligación de proveer los medios para que el usuario pueda asegurar la confidencialidad en el envío de sus mensajes, con medios como la encriptación, o cualquiera disponible que haya sido probado y validado por la misma Dirección de Informática o alguna institución reconocida. El usuario tiene la obligación de seguir el procedimiento necesario para que esto se cumpla y sólo tengan acceso a la información aquellos para los que se envía el mensaje de correo electrónico.

Artículo 29.- La Dirección de Informática tiene la obligación de proveer el servicio de correo electrónico mediante la red interna o por internet, vigilando su uso y seguridad.

Artículo 30.- La Dirección de Informática deberá establecer un mecanismo que asegure la identidad de cada usuario de correo electrónico, evitando la suplantación de identidad. La Dirección de Informática tiene la obligación de investigar, mediante técnicas de informática forense, o similares, cualquier caso de suplantación de identidad que se denuncie, o riesgos que atenten contra la seguridad de la información propia del Poder Judicial.

Artículo 31.- En los casos en que se tenga evidencia de algún uso indebido del correo electrónico por parte de los integrantes de la Dirección de Informática, se seguirá el mismo procedimiento que con los usuarios, con la salvedad que en este caso, la investigación podría asignarse a un tercero, especialista en el tema, dependiendo del grado de riesgo, o la persona que se trate.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Uso del servicio de correo electrónico.

Artículo 32.- El servicio de correo electrónico del Poder Judicial y la información contenida en él, es un recurso propiedad de éste, por lo que la información que se recibe o se envía de este servicio, está sujeta a verificación, supervisión y control por parte de la misma institución, a través del personal de la Dirección de Informática y de los mecanismos dispuestos para las tareas mencionadas.

Artículo 33.- De comprobarse el uso indebido del correo electrónico por parte del usuario de correo electrónico, se pondrá a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura para establecer una sanción para dicho usuario, que corresponda a la gravedad de la falta.

Artículo 34.- Queda estrictamente prohibido el envío de mensajes con contenido sexual, cadenas, mensajes publicitarios, mensajes de carácter religioso, mensajes en idioma extranjero, mensajes electorales o políticos, entre otros, que sean diferentes a las funciones de nuestra institución.

CAPÍTULO OCTAVO

Capacidad de almacenamiento.

Artículo 35.- El buzón de cada usuario de correo electrónico está limitado a una capacidad de almacenamiento en disco en los servidores, misma que será definida por la Dirección de Informática, de acuerdo a la disponibilidad de espacio en los mismos. El usuario tiene la obligación de depurar su cuenta de correo periódicamente, de tal forma que su cuenta tenga espacio disponible para continuar recibiendo mensajería electrónica.

Artículo 36.- La Dirección de Informática definirá niveles estandarizados de asignación de espacio para las cuentas de los usuarios. El usuario de correo electrónico podrá escalar al siguiente nivel de asignación de espacio, es decir, incrementar su cuota en disco si presenta una solicitud a la Dirección de Informática autorizada por el jefe inmediato, o por solicitud vía correo electrónico del mismo jefe, que justifique su requerimiento dada la gestión del servidor público.

CAPÍTULO NOVENO

Mantenimiento.

Artículo 37.- La Dirección de Informática tiene la obligación de informar, al menos con dos días de anticipación a los usuarios de correo electrónico, sobre cualquier mantenimiento programado que detenga o ponga en riesgo el buen funcionamiento del servicio, salvo en los casos que se trate de mantenimiento correctivo.

Artículo 38.- Todo mantenimiento del servicio de correo electrónico del Poder Judicial deberá realizarse bajo las pertinentes medidas de seguridad de la información, de tal forma que en caso de desastre, el servicio pueda reestablecerse normalmente en un lapso corto de tiempo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día 1 uno de agosto de 2008 dos mil ocho.

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Es dado en el Salón del Pleno del Consejo de la Judicatura a los 15 quince días del mes de julio de 2008 dos mil ocho.



PODER JUDICIAL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

Licenciado Gustavo Adolfo Guerrero Gutiérrez
Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del
Consejo de la Judicatura del Estado



[Handwritten signature]
Licenciado Catarino García Herrera
Consejero

PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN
H. CONSEJO DE LA JUDICATURA

El Secretario General de Acuerdos
del Consejo de la Judicatura



Licenciado Alan Pabel Obando Salas