



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D.F. a 23 de junio de 2005

**CIRCULAR NO. 107**

**CC. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE  
UNIDAD, CONTRALOR INTERNO Y COORDINADORES  
DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
P R E S E N T E**

Con fundamento en el artículo 74, incisos g) y s) del Código Electoral del Distrito Federal, hago de su conocimiento para su cumplimiento las siguientes:


*NORMAS SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.*

Se deja sin efectos la Circular No 60, de fecha 31 de mayo de 2004.

Todos los usuarios deberán requisitar la forma del servicio de correo electrónico que se adjunta a las Normas materia de esta Circular.

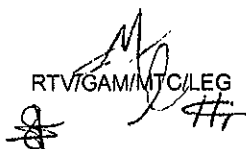
Agradeceré comuniquen lo anterior al personal adscrito a la dirección a su digno cargo, para su puntual observancia, recabando el acuse de recibo respectivo conforme al formato anexo, debiendo remitir el mismo a la Unidad de Informática dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la presente Circular.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

  
ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO  
LIC. ADOLFO RIVA PALACIO NERI

C.c.p. Lic. Javier Santiago Castillo, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. Para su conocimiento. Presente.  
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal. Para su conocimiento. Presentes.

ARCHIVO

  
RTV/GAM/MTC/LEG  
#





Anexo de la Circular No 107

México, D.F. a 23 de junio de 2005

## NORMAS SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### Generalidades

1. Las presentes Normas tienen por objeto establecer las reglas para el uso del servicio de correo electrónico institucional.
2. El servicio de correo electrónico al interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, denominado *Lotus Notes*, tiene la finalidad de agilizar los trabajos en los órganos centrales y desconcentrados, así como optimizar los recursos humanos y materiales de este Instituto.

### Del servicio de correo electrónico

3. Únicamente personal de la Unidad de Informática podrá instalar el software cliente de *Lotus Notes* en la computadora del usuario solicitante, instalación que se realizará de conformidad con el procedimiento PUI-08 "*Procedimiento para solicitar el servicio de correo electrónico*", aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante acuerdo de fecha veintinueve de abril de dos mil cinco.
4. Una vez realizada la instalación, el usuario definirá una clave confidencial para ingresar al sistema, haciéndose responsable de su uso, evitando quebrantar la confidencialidad de la misma.
5. Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los usuarios deberán realizar el respaldo correspondiente de la información que deseen guardar, respaldo que realizarán conforme al procedimiento PUI-09 "*Procedimiento para realizar respaldos de correo electrónico*" aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante acuerdo de fecha veintinueve de abril de dos mil cinco.

## **De las medidas preventivas y prohibiciones en el uso del servicio de correo electrónico**

6. Las medidas preventivas en el uso del servicio de correo electrónico tienen por objeto asegurar la información electrónica del Instituto Electoral del Distrito Federal.
7. Los usuarios del servicio de correo electrónico deberán:
  - I. Utilizar esta herramienta para fines institucionales que ayuden a un mejor desempeño de las funciones asignadas.
  - II. Cerrar la sesión *Lotus Notes* cuando no sea utilizado para evitar que otra persona pueda acceder a su correo electrónico.
  - III. Depurar su correo electrónico cada mes.
  - IV. Avisar de inmediato a la Unidad de Informática, ante la sospecha de haber sido infectada la computadora con un virus o cuando el servicio de correo se comporte de manera errática, a través del "sistema de mesa de ayuda" o por cualquier otro medio fehaciente.
8. Los usuarios del servicio de correo electrónico no deberán:
  - I. Abrir correos electrónicos con "cadenas", juegos o chistes, y/o reenviarlos a los compañeros de trabajo;
  - II. Enviar su dirección de correo o la de sus compañeros a personas ajenas a las actividades del IEDF;
  - III. Revisar desde el IEDF cuentas de correo personal que se encuentren en algún sitio de Internet como yahoo, hotmail, lycos, entre otros
  - IV. Enviar correos masivos o con un volumen de información, en archivos anexos, superior al autorizado. Cuando se necesite realizar dicho envío deberá remitirse la solicitud respectiva al Secretario Ejecutivo, con copia de conocimiento para la Unidad de Informática, la cual, en su caso, difundirá el mensaje solicitado, previa autorización del Secretario Ejecutivo.

Queda exceptuado de lo mencionado en la fracción IV, los asuntos relacionados con mantenimientos preventivos o correctivos a los servicios informáticos. Para este caso, la Unidad de Informática podrá enviar mensajes a los usuarios de los servicios informáticos.

## **De las sanciones y cancelación de cuentas**

9. Para garantizar que los usuarios conozcan el alcance y aplicación de las presentes Normas, firmarán la forma del servicio de correo electrónico que se adjunta a este documento.



10. Cuando la Unidad de Informática detecte un mal uso del servicio de correo electrónico, lo informará de inmediato mediante oficio al titular del área al que esté adscrito el usuario, para la aplicación del apercibimiento respectivo y la prevención para el apego a las presentes Normas, con copia de conocimiento para la Contraloría Interna de este Instituto y al usuario.

En el oficio, la Unidad de Informática precisará en que consistió el mal uso del servicio, e informará de la baja temporal del servicio al usuario por un mes.

11. De haberse reanudado el servicio de correo electrónico después de una baja temporal, y el usuario se ubique de nueva cuenta en alguna de las prohibiciones establecidas en estas Normas, la Unidad de Informática denunciará lo acontecido ante la Contraloría Interna de este Instituto, con copia de conocimiento para el Secretario Ejecutivo y el titular del área a la que este adscrito el usuario, asimismo, temporalmente dará de baja el servicio hasta en tanto se investiga y, en su caso, se resuelve el procedimiento disciplinario correspondiente. De haber quedado demostrada la infracción del usuario, se procederá a la cancelación definitiva del servicio.
12. Cuando la Unidad de Informática detecte que el usuario incumplió estas Normas y como consecuencia se afectó la red interna del IEDF y/o las redes externas al IEDF, procederá de inmediato a la baja temporal del servicio y presentará la denuncia referida en el numeral 11, sin menoscabo de cualquier otra acción que salvaguarde los intereses del IEDF.
13. Los usuarios que incumplan las presentes normas, serán sancionados en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, independientemente de las responsabilidades que en otras materias se generen.



FORMA: SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO

México, D.F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_

Nombre del usuario: \_\_\_\_\_

Unidad: \_\_\_\_\_

Cargo o actividad: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección IP: \_\_\_\_\_

DE CONFORMIDAD CON LAS **"NORMAS SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL"**, CUYOS TÉRMINOS Y ALCANCES SON DE MI PLENO CONOCIMIENTO, DE LAS CUALES RECIBO UN EJEMPLAR, Y EN ESTE ACTO MANIFIESTO QUE ME COMPROMETO A SU CUMPLIMIENTO, CON EL OBJETO DE PROTEGER LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO DE ESTE INSTITUTO.

\_\_\_\_\_  
FIRMA