



FUNCIÓN PÚBLICA/CT/01/2023

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2023

18 DE ENERO DE 2023

Cuenta de correo electrónico institucional para fines de acceso a la información.

Los mensajes de correo electrónico institucional que sean considerados documentos de archivo de conformidad con el artículo 4, fracción XXIV, de la Ley General de Archivos, deberán de ser gestionados de acuerdo a las secciones y series documentales que les correspondan en el Cuadro General de Clasificación Archivística vigente y vincularlos al expediente por medio de carpetas electrónicas, permitiendo manejar el expediente como una unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del sujeto obligado, los cuales, no podrán eliminarse de las bandejas de correo institucional hasta haberse vinculado al expediente correspondiente.

Los mensajes de correo electrónico que no sean considerados documentos de archivo, podrán ser eliminados de manera inmediata sin que medie ningún procedimiento.

Los usuarios de correo electrónico institucional son responsables de administrar y, en su caso, eliminar los mensajes de correo electrónico en su buzón electrónico, a fin de mantener la capacidad permitida por la Dirección General de Tecnologías de Información. La permanencia máxima de los mensajes de correo electrónico en el buzón electrónico será de tres meses a partir de la fecha de creación, de primera recepción o envío, sirviendo de sustento, por analogía y la idea que el guarda, el, artículo Décimo Cuarto del acuerdo de mediante el cual se aprueba los Lineamientos para la administración de mensajes de correo electrónico institucional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo anterior, cuando se reciba una solicitud de acceso a la información sobre los mensajes de correo electrónico institucional, los usuarios deberán de permitir el acceso, en el formato original o en formato PDF, de aquellos mensajes de correo electrónico que se encuentren en su buzón electrónico al momento de recibir la solicitud, sin menoscabo de que, en su caso, se deberá de crear un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública en la que se salvaguarde la información confidencial o reservada.