

INSTRUCTIVO PARA LA GESTION Y CONTROL DE
CORREOS ELECTRONICOS
(Unidades Judiciales)

Fecha de publicación: Octubre 2025



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN



OFICINA DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



OFICINA DE GESTIÓN JUDICIAL
EXCMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCION DE SISTEMAS
EXCMA. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Pasos a seguir por el Director/ Funcionario a cargo:

- 1- Designar los correos oficiales que estarán vinculados a los grupos de correo de la oficina a su cargo.
- 2- Notificar al personal a su cargo de la vinculación realizada a fines de garantizar la visualización de todos los correos que ingresan a la bandeja de entrada del grupo de correo de la oficina.
- 3- Solicitar a la Dirección de Sistemas la instalación del cliente Thunderbird en las computadoras de las personas que poseen una cuenta oficial, a fin de permitir la descarga local de los mensajes y evitar la saturación de la casilla.

Importante:

- Es de carácter obligatorio para todo el personal ingresar **diariamente** al correo oficial para evitar la saturación de las casillas.