



Escuela Politécnica Nacional

Dirección de Gestión de la Información y Procesos



CENTRO DE RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD (CSIRT-EPN)

EPN-DGIP-CSIRT-02-DI

DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

CLASIFICACIÓN
TLP : GREEN

Elaborado por:		Ing. Javier Erazo	
Revisado por:	Dirección de Gestión de la Información y Procesos	Ing. Daniela Córdova	
		Ing. Edison Jiménez	
		Ing. Daniel Hidalgo	
Aprobado por:	Directora DGIP - Encargada	Ing. Liliana Córdova, MSc.	





**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL**



EPN-DGIP-CSIRT-02-DI

HOJA DEL ESTADO DEL DOCUMENTO

TÍTULO DEL DOCUMENTO: DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL			
ESTADO DEL DOCUMENTO: Aprobada			
1. QUIEN EDITA	2. QUIEN REvisa	3. FECHA	4. RAZONES DE CAMBIO/QUIEN CAMBIA
Javier Erazo	Líderes de área DGIP	18/jul/2017	Creación documento
Daniela Córdova	CSIRT-EPN	26/oct/2017	Inclusión de revisiones realizada por Asesor de Rectorado
Javier Erazo	CSIRT-EPN	31/oct/2018	Revisiones al documento-Javier Erazo.



1. OBJETO

Regular el uso del servicio de correo electrónico institucional de la Escuela Politécnica Nacional - EPN, a fin de implementar confidencialidad, integridad y disponibilidad en el servicio, para la información transmitida por este medio.

2. ALCANCE

Esta directriz debe ser implementada por toda la Comunidad Politécnica y usuarios externos.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El responsable de elaborar esta directriz es :

Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad – CSIRT-EPN

Quien revisa esta directriz es:

El Responsable del Servicio de Correo Electrónico

El responsable de aprobar esta directriz es:

Directora de la DGIP

Los responsables para hacer cumplir esta directriz son:

Autoridades de las Unidades Académicas y Administrativas de la EPN

Los responsables de cumplir esta directriz son:

Comunidad Politécnica

4. MARCO LEGAL

Disposiciones Generales, cláusula Novena de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, el correo electrónico es considerado como mensaje de datos y según el Art. 2 de la misma ley, tendrá igual valor jurídico que un documento escrito.

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado:

“410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet

Es responsabilidad de la unidad de tecnología de información elaborar las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización



**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL**



de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB de la entidad, a base de las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.”

Código de Ética de la Escuela Politécnica Nacional:

“La tradición y el prestigio de la Politécnica exigen que el comportamiento de sus miembros se encuadre en el respeto mutuo, la honestidad, el apego a la verdad y el compromiso con la institución”.

Instructivo General de Seguridad y Uso Adecuado de las Tecnologías de la Información y Comunicación:

“DEL ÁMBITO DE USO DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN:

Art. 2.- Propiedad y uso de los activos de información institucional:

Los activos de información institucionales son: el software, hardware, aplicaciones, sistemas informáticos institucionales y la información generada y/o contenida en éstos, siempre y cuando sean parte del inventario institucional.

Es propiedad de la EPN, toda la información contenida en los activos de información institucionales, excluyendo la información personal de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes.

Es responsabilidad de los empleados, trabajadores, personal académico y estudiantes, el uso adecuado de la información generada y/o contenida en los activos de información institucionales.

Los activos de información definidos como propiedad de la EPN se utilizarán exclusivamente al servicio de los intereses de la Institución y de sus dependencias”.

5. DEFINICIONES

Servicio de correo electrónico: es una herramienta de comunicación con el fin exclusivo de enviar y recibir mensajes por escrito.



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL



Cuenta de correo electrónico: identificador asignado a los miembros de la Comunidad Politécnica para el uso del servicio de correo electrónico.

Correo no deseado: este término se usa para describir el envío de correos electrónicos masivos (casi siempre de publicidad) a destinatarios que no los solicitan y cuyas direcciones, por lo general, se consiguen a través de internet.

Correo masivo: Es el correo masivo que se envía dentro de la Institución. Envío o réplica de un mensaje informativo de forma masiva dirigido a los miembros de la Comunidad Politécnica.

SPAM: correo electrónico de distribución masiva y contenido normalmente publicitario o malicioso, que se recibe sin haberlo solicitado.

Usuario: aquella persona que usa habitualmente un servicio.

Usuarios de la información (usuarios internos): Se considera usuario de la información a todo miembro de la Comunidad Politécnica que haga uso de los sistemas y de la información, bajo un acceso con usuario y contraseña asignado por la Institución, con el objeto de cumplir sus actividades.

Usuarios externos: Todos aquellos usuarios fuera de la comunidad politécnica, que están ejecutando proyectos en la EPN y requieren acceso a la información de la Institución.

Emisor: Persona que origina un mensaje de datos.

Destinatario: Persona a quien va dirigido el mensaje de datos.

Datos: Información sobre algo concreto que permite su conocimiento exacto o sirve para deducir las consecuencias derivadas de un hecho.

Comunidad Politécnica: Son todos los miembros del personal académico, servidores, trabajadores y estudiantes de la Escuela Politécnica Nacional.

Confidencialidad: La propiedad por la que la información no se pone a disposición o se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Integridad: La propiedad de salvaguardar la exactitud y completitud de los activos.

Disponibilidad: La propiedad de ser accesible y utilizable por una entidad autorizada.



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL



Cuenta de correo electrónico usuario personal: Cuenta creada para uso de una función, una actividad o un área específica y está asociada a un usuario normal.

Cuenta de correo electrónico usuario genérico: Cuenta creada para ser utilizada por una unidad académica / unidad administrativa o asociaciones de estudiantes para realizar o ejecutar determinada función o actividad.

Mensaje de datos: Es toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos, que puede ser intercambiada por cualquier medio. Serán considerados como mensajes de datos, sin que esta enumeración limite su definición, los siguientes documentos electrónicos, registros electrónicos, correo electrónico, servicios web, telegrama, télex, fax e intercambio electrónico de datos.

Contenido: tema o idea tratados.

Unidades Académicas: Áreas organizacionales de la institución que ejecutan procesos agregadores de valor – sustantivos.

Unidades Administrativas: Áreas organizacionales de la institución que ejecutan procesos desconcentrados, procesos habilitantes – adjetivos de asesoría y de apoyo.

Información Oficial: Se considera información oficial proveniente de la EPN, a toda aquella información o anuncio emitido únicamente desde los canales oficiales de la institución.

Dominio válido: dominio o subdominio a partir del dominio principal epn.edu.ec

Dominio autorizado: dominio que para su publicación cumple con parámetros de seguridad establecidos.

Incidente de seguridad: Un único evento o una serie de eventos de seguridad de la información inesperados o no deseados, que tienen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones empresariales y de amenazar la seguridad de la información.

CSIRT-EPN: Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informáticos de la Escuela Politécnica Nacional.

Información confidencial: Toda información que no se considera como pública, es decir aquella que sea considerada como excepción en la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Ecuador.



6. DIRECTRICES

6.1. Directrices generales

De su uso oficial

- Las cuentas de correo electrónico son creadas por la Dirección de Gestión de Información y Procesos a toda la Comunidad Politécnica y/o usuarios externos.
- Las cuentas de correo electrónico son desactivadas cuando se desvincula un miembro de la Comunidad Politécnica.
- Las Unidades Académicas o Unidades Administrativas y las asociaciones de estudiantes de la EPN, pueden solicitar la creación de una cuenta de correo usuario genérico, necesaria para el desarrollo de sus actividades o para la realización de algún evento de carácter académico, de investigación, y/o extensión.
- Las cuentas de correo usuario genérico son utilizadas por las Unidades Académicas o Administrativas de la EPN y las asociaciones de estudiantes para el envío y recepción de información oficial relacionada al objeto que motiva la creación de la misma.
- Las cuentas de correo electrónico usuario personal son utilizadas por los miembros de la Comunidad Politécnica para el envío y recepción de correos electrónicos inherentes a su relación con la EPN.
- Los usuarios del servicio de correo electrónico son los únicos responsables del mensaje que se envía desde la cuenta de correo electrónico creada.
- Las cuentas de correo electrónico son generadas mediante dominios válidos y autorizados por la EPN y el contenido de esta cuenta es personal y privado.

Capacidad y aseguramiento de envío y recepción

- La capacidad del buzón para las cuentas de correo electrónico se establece en la DGIP, de acuerdo a la capacidad de infraestructura instalada y funcional, a fin de evitar el congestionamiento de la red de comunicaciones y mantener el servicio operativo y disponible.
- La DGIP establece controles para evitar la recepción de correo no deseado, envío y difusión de SPAM en el correo electrónico, y otras actividades que afectan el servicio de correo electrónico.



**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL
DIRECTRIZ DE USO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL**



Del uso del correo electrónico

- Los miembros de la Comunidad Politécnica, son los responsables del uso del servicio de correo electrónico que provee la EPN.
- El correo electrónico no puede ser usado para actividades de carácter personal.
- Los miembros de la Comunidad Politécnica son los responsables del manejo de la contraseña y el acceso al servicio de correo electrónico.
- La información institucional considerada como información confidencial y que requiera enviarse por correo electrónico, de preferencia debe enviarse en forma cifrada.
- Los incidentes de seguridad relacionados al servicio de correo electrónico son analizados, tratados y resueltos por el CSIRT-EPN.

De las prohibiciones

No está permitido:

- Usar la cuenta de correo electrónico como referencia para vinculación con instituciones bancarias, financieras, tributarias, de comercio de carácter personal.
- Usar el correo electrónico como cuenta de correo para actividades de carácter personal.
- Usar el correo electrónico para enviar correos masivos desde cuentas de correo usuario personal.
- Enviar o reenviar cadenas de mensajes.
- Crear o distribuir mensajes con contenido discriminatorio, injurioso, de acoso, bromas, publicidad, o de cualquier otra naturaleza que infrinja el Código de Ética de la EPN y que afecta a la Institución, a los miembros de la Comunidad Politécnica o cualquier persona o entidad.
- Abrir mensajes de origen desconocido, ejecutar archivos adjuntos desconocidos.



6.2. Directrices de desactivación

- Las cuentas de correo electrónico son desactivadas siguiendo las “Directrices de Control de Acceso a Servicios y Aplicaciones de TI de la EPN”, cuando se desvincula un miembro de la Comunidad Politécnica, en los siguientes casos:
 - Terminación de contrato laboral.
 - Cambio administrativo o tiempo fuera por comisiones.
 - Graduación en caso de estudiantes.
 - Estudiantes que no registran matrícula en un período, semestral.

7. CUMPLIMIENTO

La DGIP deberá notificar el incumplimiento de lo establecido en la presente directriz a la autoridad institucional correspondiente para establecer las medidas correctivas o disciplinarias a que hubiere lugar, de conformidad al artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público y el Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional aplicables para el personal académico, servidores, trabajadores y estudiantes.

En caso de establecer presunciones de contravenciones de tipo penal, se informará a la autoridad institucional correspondiente para la presentación de las denuncias ante la autoridad competente.