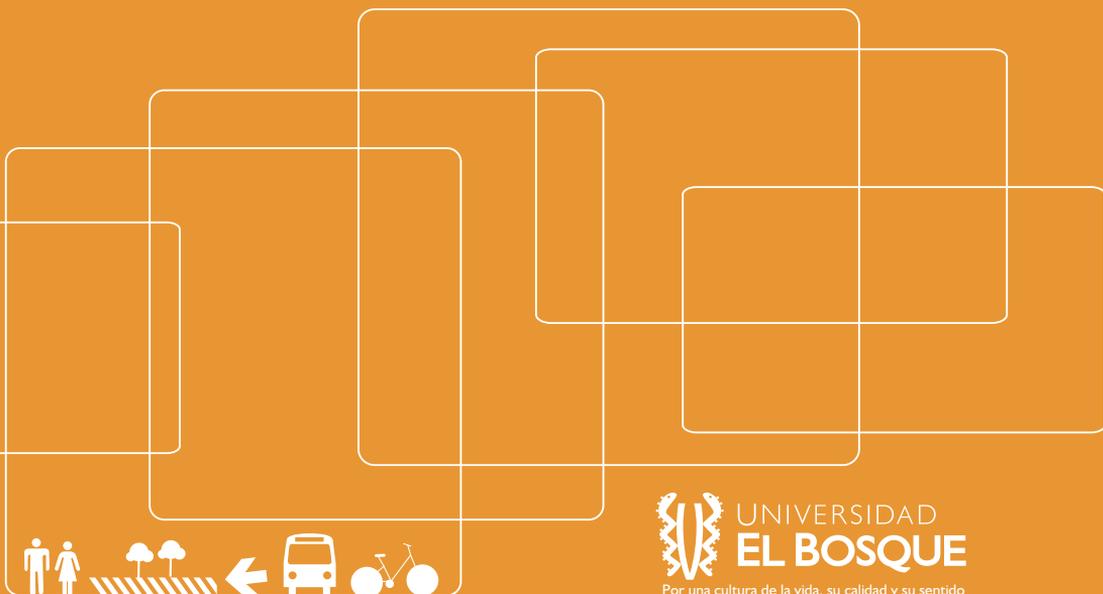


Política de Uso Adecuado del Correo Institucional





Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

© **Universidad El Bosque**
Septiembre 2014

Presidente de El Claustro
José Luis Roa Benavides

Presidente del Consejo Directivo
Carlos Alberto Leal Contreras

Concepto, diseño, cubierta y diagramación
Centro de Diseño y Comunicación Facultad de
Diseño, Imagen y Comunicación
Universidad El Bosque

Concepto, diseño y cubierta
Centro de Diseño y Comunicación
Facultad de Diseño, Imagen y Comunicación
Universidad El Bosque

MIEMBROS FUNDADORES

Milton Argüello Jiménez
Gerardo Aristizábal Aristizábal
Otto Bautista Gamboa
Erix Emilio Bozón Martínez
Guillermo Cadena Mantilla
Tiana Cian Leal
Jaime Alberto Escobar Triana
Carlos Escobar Varón
Marco Antonio Gaviria Ocaña
Enrique Gutiérrez Sánchez
Luis Fernán Isaza Henao
Carlos Augusto Leal Urrea

José Armando López López
Guillermo Marín Arias
Hernando Matiz Camacho
Gustavo Maya Arango
Miguel Ernesto Otero Cadena
Miguel Antonio Rangel Franco
Jorge Enrique Rico Abella
Abelardo Rico Ospina
Juan Crisóstomo Roa Vásquez
Jaime Romero Romero
Rafael Sánchez Arteaga
José Luis Sierra Callejas

MIEMBROS TITULARES DE EL CLAUSTRO

José Luis Roa Benavides
Presidente
Juan Carlos López Trujillo
Vicepresidente
Luz Helena Gutiérrez Marín
Secretario

Gerardo Aristizábal Aristizábal
Otto Bautista Gamboa
Christine Balling de Laserna
Guillermo Cadena Mantilla
Cecilia Córdoba de Vargas
Carlos Escobar Varón
Jaime Escobar Triana
Tiana Cian Leal

Luis Fernán Isaza Henao
Carlos Augusto Leal Urrea
José Armando López López
Guillermo Marín Arias
Hernando Matiz Mejía
Gustavo Maya Arango
Miguel Ernesto Otero Cadena
David Quintero Arguello
Carlos Eduardo Rangel Galvis
Lydda Ángela Rico Calderón
Adriana Rico Restrepo
Ximena Romero Infante
Juan Carlos Sánchez París

MIEMBROS CONSEJO DIRECTIVO 2013 – 2014

Carlos Alberto Leal Contreras
Presidente

Juan Guillermo Marín Moreno
Vicepresidente

Martha Cecilia Tamayo Muñoz
Secretaria

Principales

José Luis Roa Benavides
Juan Guillermo Marín Moreno
Carlos Alberto Leal Contreras
Mauricio Maya Grillo
Luz Helena Gutiérrez Marín
José Armando López López
Ximena Romero Infante
Martha Cecilia Tamayo Muñoz
Mariam Abrajim Quiroga

Suplentes

Juan Carlos Lopez Trujillo
Otto Bautista Gamboa
Álvaro Franco Zuluaga
Carlos Eduardo Rangel Galvis
Ana Guerra de Bautista
Carlos Escobar Varon
Erix Emilio Bozón Martínez
Sandra Cristina Leaño Berrio
Judith Pulido Cañarete

MIEMBROS CONSEJO ACADÉMICO 2013

Rafael Sánchez París
Rector

María Clara Rangel Galvis
Vicerrectora Académica

Francisco José Falla Carrasco
Vicerrector Administrativo

Miguel Otero Cadena
Vicerrector de Investigaciones

Luis Arturo Rodríguez Buitrago
Secretario General

Decanos

Hugo Cárdenas López
*Escuela Colombiana de
Medicina*

María Clara Rangel Galvis
Facultad de Odontología

Julio Ponce de León
Facultad de Psicología

Mario Omar Opazo Gutiérrez
Facultad de Ingeniería

Gerardo Aristizábal Aristizábal
Facultad de Ciencias

Rodrigo Ospina Duque
Facultad de Educación

Francois Khoury
Facultad de Artes

Rita Cecilia Plata de Silva
Facultad de Enfermería

Humberto Alejandro Rosales
Valbuena
*Facultad de Ciencias Económicas
y Administrativas*

Juan Pablo Salcedo Obregón
*Facultad de Diseño, Imagen
y Comunicación*

Carlos Hernando Escobar Uribe
*Facultad de Ciencias Jurídicas
y Políticas*

Directores de División

Diego Giraldo Samper
*División de Evaluación y
Planeación*

María del Rosario Bozón González
División de Educación Continuada

Juan Carlos Sánchez París
*División de Posgrados y
Formación Avanzada*

Miguel Ernesto Otero Cadena
División de Investigaciones

Representantes

Carmen Lucía Vargas Mayo
Docentes

Paulo Arturo Pulido Cañarete
Estudiantes

MIEMBROS DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO 2013

Rafael Sánchez París

Rector

José Luis Roa Benavides

Delegado del Consejo Directivo

Carlos Alberto Leal Contreras

Delegado del Consejo Directivo

Mauricio Maya Grillo

Delegado del Consejo Directivo

Erix Emilio Bozón Martínez

Delegado del Consejo Directivo

María Clara Rangel Galvis

Vicerrectora Académica

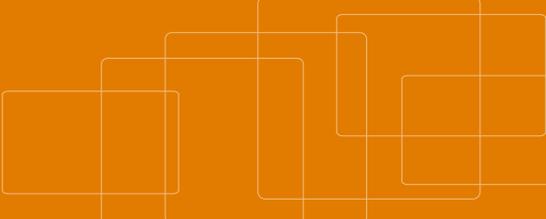
Miguel Otero Cadena

Vicerrector de investigaciones

Francisco José Falla Carrasco

Vicerrector Administrativo Secretario del Consejo

Contenido



Contenido	7
Reconocimiento	8
Agradecimientos	10
Introducción	12
Justificación	14
Marco general	16
Objetivo	19
Alcance	21
Desarrollo	23
Responsabilidades de los usuarios del correo	25
Restricciones de el uso del correo institucional	28
Envío de correos masivos, comunicados electrónicos	30
Firma del correo y disclaimer	32
Consecuencias del uso inadecuado del correo institucional	34
Responsables	36
Evaluación y mejora	38



Reconocimiento

El Claustro, el Consejo Directivo, el Rector, los Vicerrectores y las Directivas de la Universidad expresan su reconocimiento a todas las labores y cada una de las personas que hicieron posible la elaboración de esta Política Institucional.

Esta Política se hizo posible gracias al trabajo colectivo, participativo y dinámico de la Comunidad Universitaria y especialmente del trabajo de los Líderes TIC de la Universidad que reflexionaron sobre este tema estratégico y fundamental para la Institución.

Es importante resaltar que para la construcción de esta política se retomaron las disposiciones de El Claustro y de los Consejos Directivo y Académico, así como los documentos Institucionales.

Es el momento de agradecer a todos quienes con su sentido de pertenencia y participación entusiasta permitieron llevar a feliz término este Proyecto Institucional.

A decorative graphic consisting of several overlapping white rectangles of varying sizes and positions, creating a layered effect behind the text.

Agradecimientos

A todas las Unidades Académicas, Administrativas y Directivas que brindaron información para el desarrollo de esta política.

A decorative graphic consisting of several overlapping white rectangles of varying sizes and positions, creating a layered effect behind the text.

Introducción

Este documento hace parte del compendio de las Políticas Generales de Seguridad de la Información definidas por la Universidad El Bosque y por tanto es el núcleo principal del Modelo de Seguridad para la protección de la información en la Universidad.

Las políticas expresadas en este manual son la base para la implementación de normas y procedimientos, componentes que también son parte esencial del modelo y, están definidas para dar la posibilidad de construir una arquitectura de seguridad sustentada en procesos homogéneos y estándares, integrada con la arquitectura de tecnología informática y con un ambiente de administración y control efectivos, que garanticen la seguridad de la información en La Universidad.

La implantación de nuevas herramientas de hardware y software, de sistemas de información y de otros recursos de información deben cumplir con las políticas definidas en este manual, con el propósito de que el Modelo de Seguridad de la Información se mantenga actualizado en forma dinámica, ya que su objeto es la protección de la información.



Justificación

En la actualidad en los sectores públicos, privados y académicos, basan gran parte de su desarrollo y el quehacer de sus labores en sistemas informáticos. Esto hace necesario que cada vez se preste mayor atención a la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, garantizando la continua prestación de sus servicios, así como la certeza de tener su información segura y sus sistemas protegidos.

Las políticas se establecen para sensibilizar a los usuarios de los riesgos asociados con el uso de los recursos tecnológicos (equipos) y servicios de red que estén a disposición de la Comunidad Universitaria. Debido a que las acciones contrarias a las políticas señaladas pueden traer consecuencias de tipo legal, administrativas, económicas, daños físicos, tanto a la Universidad como al usuario o al equipo.

Todos los usuarios están obligados de acatar los lineamientos plasmados en la presente política, con el fin de realizar sus operaciones diarias minimizando el riesgo de llevar a cabo el uso inadecuado o prácticas impropias en dichos recursos.

Con base en lo anterior, se hace necesario contar con estrategias y medidas de seguridad de la información, para garantizar el funcionamiento adecuado de todos los sistemas y para que en un momento dado, se puedan aplicar los correctivos necesarios en caso de un eventual ataque o desastre que impliquen la pérdida de la información y los sistemas informáticos.

A decorative graphic consisting of several overlapping white rectangles of varying sizes and positions, creating a layered effect behind the text.

Marco general

Con el transcurrir del tiempo se han desarrollado diferentes estándares relacionados y que van en pro de la seguridad de la información indiferente al tamaño o enfoque en el que se desempeñen las empresas y organizaciones.

ISO 27001: ISO 27001 es una norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) y describe cómo gestionar la seguridad de la información en una empresa. La revisión más reciente de esta norma fue publicada en 2013 y ahora su nombre completo es ISO/IEC 27001:2013. La primera revisión se publicó en 2005 y fue desarrollada con base a la norma británica BS 7799-2.

ISO 27002: La norma ISO 27002 fue publicada originalmente como un cambio de nombre de la norma ISO 17799, la cual se basaba en un documento publicado por el gobierno del Reino Unido, que se convirtió en estándar en 1995. Fue en el 2000 cuando se publicó por primera vez como ISO 17799, y en 2005 aparece una nueva versión, junto con la publicación de la norma ISO 27001. Dentro de ISO/IEC 27002 se extiende la información de los renovados anexos de ISO/IEC 27001-2013, donde básicamente se describen los dominios de control y los mecanismos de control, que pueden ser implementados dentro de una organización, siguiendo las directrices de ISO 27001.

ITIL: Desarrollada a finales de 1980, la Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información (ITIL®) se ha convertido en el estándar mundial de facto en la Gestión de Servicios Informáticos. Iniciado como una guía para el gobierno de UK, la estructura base ha demostrado ser útil para las organizaciones en todos los sectores a través de su adopción por innumerables compañías como base para consulta, educación y soporte de herramientas de software. Hoy, ITIL® es conocido y utilizado mundialmente. Pertenece a la OGC, pero es de libre utilización.

COBIT: Su sigla en inglés se refiere a Control Objectives for Information *and Related Technology* y es un conjunto de mejores prácticas para el manejo de información creado por la Asociación para la Auditoría y Control de Sistemas de Información (ISACA), y el Instituto de Administración de las Tecnologías de la Información (ITGI) en 1992.



Objetivo

Establecer las responsabilidades y lineamientos mínimos que deben cumplir todos los usuarios del correo institucional con el fin de garantizar el correcto uso del mismo, y asegurar un mejor aprovechamiento del correo como una herramienta de trabajo que provee la Universidad para beneficio de toda la Comunidad Universitaria.



Alcance

Esta política aplica a todos los usuarios que conforman la Comunidad Universitaria (docentes, estudiantes, egresados y administrativos) y busca establecer los lineamientos, responsabilidades, normas y buenas prácticas que aplican para el uso adecuado del correo institucional de la Universidad El Bosque.



Desarrollo

El correo electrónico institucional es un medio formal y oficial de comunicaciones de la Universidad y una herramienta de trabajo que ha dispuesto la Universidad con el fin de facilitar las labores propias de los cargos de cada uno de sus empleados, estudiantes y egresados; teniendo en cuenta esto, es primordial establecer los lineamientos que se deben tener presente de acuerdo con las obligaciones, prohibiciones que cada empleado, estudiante y egresado de la Universidad debe tener presente.

La Universidad en cualquier momento podrá implementar las medidas necesarias en la plataforma del correo institucional, en aras de incrementar los niveles de seguridad y/o de brindar un mejor servicio.

El cumplimiento de las políticas plasmadas en el presente documento en ningún momento reemplazan las políticas de seguridad, privacidad y uso del correo establecidas por Gmail, el desarrollo de la presente política está pensada en fomentar responsabilidad, respeto, integridad y la seguridad de la información.

La Universidad se reserva el derecho de deshabilitar, modificar o eliminar las cuentas de correo institucional, en las cuales se evidencie un uso inadecuado o que incurran en el incumplimiento de las políticas plasmadas en el presente documento.

Para consultar las políticas de Gmail – Google puede consultar los siguientes links:

Condiciones de uso del correo corporativo Google Apps for Education:

http://www.google.com/apps/intl/es/terms/education_terms.html

Política de privacidad de los buzones de correo Google:

<http://www.google.com/intl/es/policies/privacy/>



Responsabilidades de los usuarios del correo

- › Los usuarios son responsables de todas las actividades que se realicen desde su cuenta de correo institucional.
- › Las cuentas de correo institucional son de uso personal e intransferible, por lo tanto es responsabilidad del usuario salvaguardar la contraseña, cambiarla periódicamente, y no prestarla bajo ninguna circunstancia.
- › Las cuentas de correo institucional son creadas para el uso exclusivo de las funciones propias del usuario, por lo tanto el usuario debe hacer uso de este servicio implementando criterios de racionalidad, respeto, responsabilidad, integridad y seguridad de la información.
- › Es responsabilidad del usuario realizar copias de seguridad o solicitar las copias de seguridad del archivo que almacena la información contenida en el correo y de la libreta de direcciones.
- › Antes de enviar un correo electrónico, el usuario debe utilizar el corrector ortográfico de la herramienta que utilice como gestor del correo.
- › Al momento de enviar información SECRETA, CONFIDENCIAL, RESTRINGIDA; se debe etiquetar como tal en el asunto del mensaje de correo electrónico que se envíe. Ej. <<RESTRINGIDA>> <<CONFIDENCIAL>> <<SECRETA>>
- › El envío de correos electrónicos implica el consumo de recursos tecnológicos y demanda tiempo a la persona receptora, por tal razón se debe evitar el envío de correos innecesarios y que no guarden relación con el desempeño de las funciones asignadas.

- › Antes de responder o reenviar un correo, el usuario debe validar si se requiere incluir todos los destinatarios, el historial y la información que posee el mismo.
- › Todo correo de procedencia desconocida, correo basura, SPAM, correo no deseado, etc. que sea recibido en la los buzones de correo electrónico de la Universidad, debe ser ignorado, eliminado inmediatamente y reportado a la Mesa de Servicio (mesadeservicio@unbosque.edu.co o a la extensión 1555) con el fin de evitar posibles infecciones por código malicioso o virus.
- › El usuario del correo electrónico se compromete a reportar oportunamente a la Mesa de Ayuda cualquier fallo de seguridad de su cuenta institucional, incluyendo el uso no autorizado, pérdida de contraseñas, etc.
- › Según lo establecido en la Ley 524 de 1999, los mensajes de correo electrónico revisten la misma fuerza probatoria que tienen los documentos físicos.
- › El correo electrónico institucional es una herramienta de trabajo, de uso exclusivamente laboral y académico, por tanto la información contenida en estos es de propiedad de la Universidad. En esa medida, la Universidad El Bosque no se hace responsable de la información de carácter personal que los usuarios almacenen en las cuentas institucionales.
- › En caso de que se requiera el funcionamiento de una sola cuenta de correo para dos o más usuarios, el usuario principal y dueño de la cuenta de correo debe otorgar dicha autorización por escrito o por correo electrónico indicando que usuarios tendrán acceso a la cuenta de correo, y en todo caso dicha autorización no exime de toda responsabilidad al usuario dueño de la cuenta del correo uso de la cuenta y de los lineamientos planteados en el presente documento.
- › La Universidad recomienda hacer caso omiso a los links que vengan agregados en el cuerpo del correo de cuentas externas; por lo tanto se aconseja digitar directamente la página que deseen consultar en el navegador del equipo.

The background is a solid orange color with a large white triangle on the left side. Overlaid on the orange area are several overlapping white-outlined rectangles of various sizes and orientations, creating a layered, architectural effect.

Restricciones de el uso del correo institucional

- › El envío de correos con mensajes que contravengan las normas legales, la moral, el orden público, la intimidad o el buen nombre de las personas, que contengan contenido irrespetuoso, difamatorio, racista, religioso irrespetuoso, discriminatorio, de acoso o intimidación; así como imágenes o videos con contenidos ilegales, ofensivo, extorsivo, indecente o con material sexual.
- › Al ser el correo electrónico institucional la herramienta dispuesta por la Universidad como medio de comunicación oficial, se prohíbe el uso de correos personales con el fin de establecer o transferir información institucional.
- › Copiar o reenviar correos electrónicos que se encuentren clasificados como CLASIFICADOS o SECRETOS en el asunto del mensaje, sin tener la autorización del remitente original para hacerlo.
- › Usar el correo electrónico institucional para el envío de propaganda, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios o cualquier información ajena a las labores propias del cargo.
- › La propagación de correos de procedencia desconocida, SPAM, correo basura o no deseado, hacia cuentas institucionales.
- › Usar el correo electrónico como herramienta de mensajería instantánea.
- › Compartir contactos o listas de distribución de la Universidad con personal externo, con el objetivo de propiciar el envío de propagandas, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios, o información de otro tipo, ajena a las labores propias del cargo.

**Envío de correos
masivos,
comunicados
electrónicos**

El área de Comunicaciones es la autorizada para el envío de correos masivos, comunicados, etc., y en caso que alguna área, departamento o persona requiera enviar algún correo masivo al personal de La Universidad, deberá solicitarlo al Departamento de Desarrollo - Comunicaciones, quienes evaluarán la pertinencia o no de dicha solicitud y realizará las actividades pertinentes.

La cuenta autorizada para el envío de correos masivos institucionales es comunicaciones@unbosque.edu.co

Firma del correo y disclaimer



Todos los usuarios del correo institucional deben unificar la firma del correo electrónico y el disclaimer implementando el modelo que se encuentra a continuación.

Cordial Saludo.



Nombre del Empleado

Cargo

Dependencia

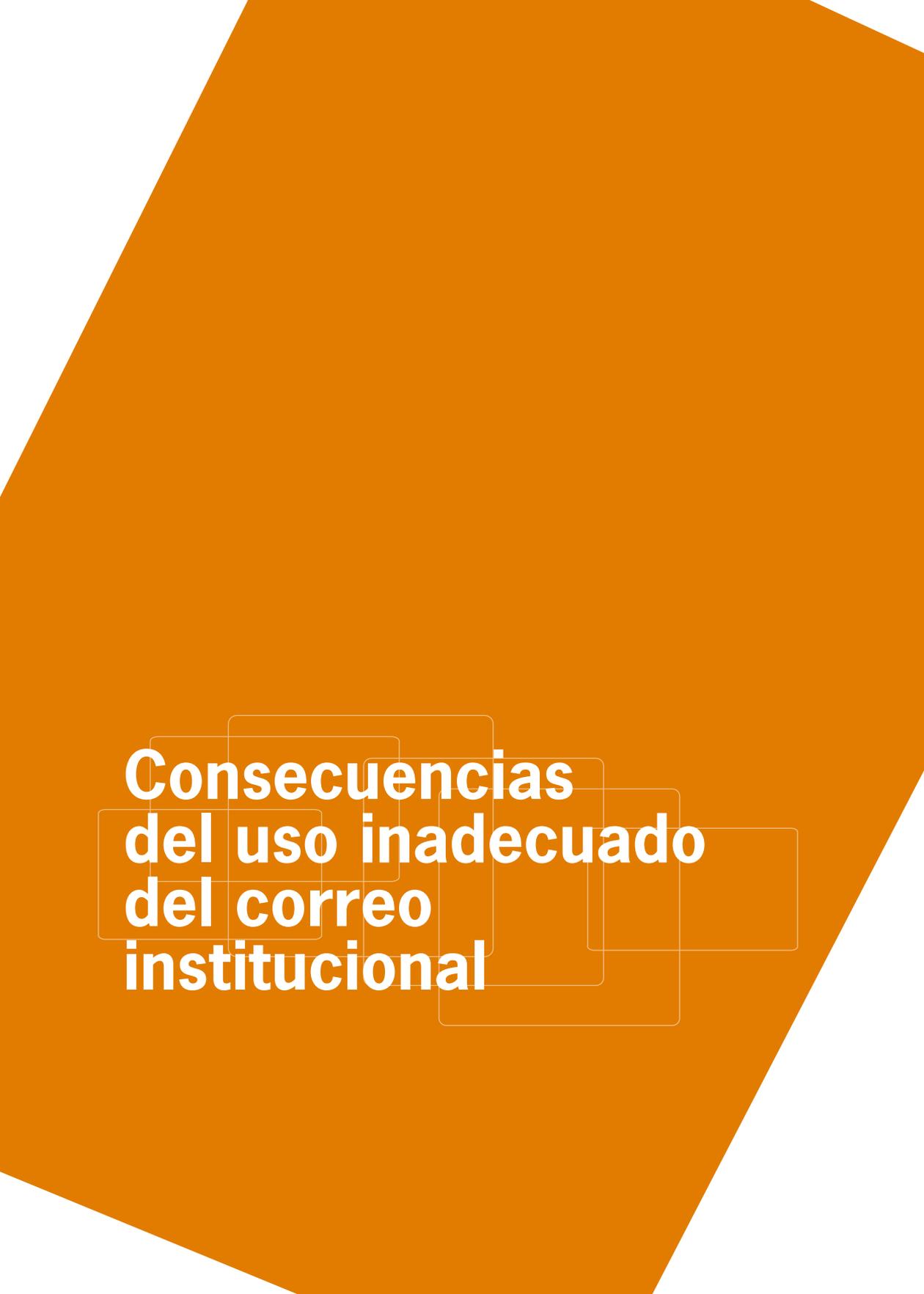
PBX. (57-1) 6489000

Avenida 9 N° 131A-02 | Bogotá D.C. | Colombia



Este correo y los archivos adjuntos son confidenciales. Su uso es exclusivo de la persona a quien se dirige. Cualquier distribución, reenvío, impresión o copia de este correo sin autorización queda estrictamente prohibida.

Imprimase sólo si es realmente necesario. El medio ambiente es cosa de todos.



Consecuencias del uso inadecuado del correo institucional

El uso no adecuado o incumplimiento de las medidas definidas en la presente política de Uso Adecuado del Correo Institucional, da lugar a la aplicación de las medidas administrativas, disciplinarias o legales a que haya lugar.



Responsables

El Claustro y Rectoría responsables de la Planeación Institucional y de los procesos de Autoevaluación Institucional.

Los Consejos Directivo y Académico son los responsables del desarrollo y seguimiento de las políticas institucionales.

El Claustro, el Consejos Directivo y Académico, la Rectoría, el comité de Tecnología, la Dirección de Tecnología, el Oficial de Seguridad de la Información, la Coordinación de TIC y los Líderes TIC son los responsables del desarrollo, seguimiento, implementación acompañamiento, orientación y mejora de ésta Política Institucional.

La Vicerrectoría Académica y la Coordinación de TIC son los responsables de la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de la política en los programas y procesos.



Evaluación y mejora

Esta Política y cada uno de sus componentes son sujetos a mejora continua a través de los planes originados en los procesos autoevaluativos y de referenciamiento para la autoregulación y el aseguramiento de la calidad de la Educación.

En este proceso se involucra desde El Claustro hasta cada uno de los miembros de la comunidad universitaria en su corresponsabilidad por el buen desarrollo de esta Política.

Por su extensión y complejidad, esta Política es revisada como un todo o en sus diferentes capítulos según consideración del Consejo Directivo.

***Política de
Uso Adecuado del
Correo Institucional*** 

Bogotá, D.C., septiembre de 2014