

DIRECTIVA N° 02-2008-DSIC - SOBRE USO DE CORREO ELECTRONICO EN EL CONCYTEC

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Finalidad

Establecer las, recomendaciones y responsabilidades, en el uso de servicio de correo electrónico del CONCYTEC.

La aplicación de la presente directiva se realizará en concordancia con la política de seguridad institucional.

1.2 Objetivos

1.2.1 Establecer los usos y recomendaciones para el uso del servicio de correo electrónico.

1.2.2 Mejorar la disponibilidad del servicio de correo electrónico.

1.2.3 Evitar perdidas de información contenidos en correos electrónicos.

1.3 Base Legal

1.3.1 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por el Decreto Supremo N° 032-2007-ED.

1.3.2 Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional, de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

1.3.3 Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

1.3.4 Resolución Ministerial N°224-2004-PCM del 23 de julio de 2004 - Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2004 EDI" para uso obligatorio, y sus modificatorias.

1.3.5 Reglamento de Organización y funciones ROF aprobado mediante DS N° 029-2007-ED.

1.3.6 Resolución de Presidencia N° 047-2006-CONCYTEC-P por la que se nombró al Comité de Gestión de Seguridad de la Información Institucional del CONCYTEC.

1.4 Alcance

El ámbito de aplicación de esta directiva incluye a todos los usuarios del servicio de correo electrónico del CONCYTEC, así como también a los que dan soporte a este servicio.

2 USOS DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO

2.1 Usos no Permitidos. El correo no puede ser utilizado para enviar mensajes ofensivos, sobre la raza, género, las inhabilidades, edad, orientación sexual, pornografía, creencia y práctica religiosa, creencia política, u origen nacional.



2.2 Uso Personal. Los correos que no estén relacionados al trabajo deben ser grabados en una carpeta separada. Se recomienda no usar el correo institucional para comunicaciones personales, pues la infraestructura que soporta el correo electrónico es finita en capacidad.

2.3 Archivos Adjuntos. Cuando se envían correos electrónicos con archivos adjuntos, se debe tener presente que estos archivos no sean muy grandes (no deben de superar los 5 Mb), pues congestionarían la salida del resto de correos.

3 ENVIO DE CORREOS A MULTIPLES DESTINATARIOS

3.1 Cuando se envíen correos a varios destinatarios a la vez, se debe tener presente que muchos servidores de correo en Internet lo pueden considerar como spam, por tal razón se deben utilizar listados de destinatarios.

3.2 Para los correos con múltiples destinatarios se deberá coordinar con la Dirección de Sistemas de Información y Comunicación de la CTEI - DSIC que dispone de un servidor de listas, mediante el cual se puede enviar correos a varios destinatarios y con facilidades de moderación.

4 RESGUARDO DE INFORMACION CONTENIDA EN CORREOS ELECTRÓNICOS.

4.1 Respecto a la información de trabajo que se tienen almacenados en el correo electrónico, para su seguridad se recomienda lo siguiente:

4.1.1 Todo archivo de trabajo adjunto que llegue al correo debe ser copiado a una carpeta en la PC (por ejemplo "Mis Documentos").

4.1.2 Periódicamente (cada mes) el DSIC deberá realizar una copia de respaldo de los correos para su custodia.

4.1.3 Eliminar correos electrónicos no deseados para reducir el tamaño del mismo.

5 CUMPLIMIENTO

5.1 El incumplimiento de la presente directiva comprometerá la disponibilidad del servicio de correo electrónico y comprometerá la disponibilidad de la información almacenada en los correos electrónicos.

5.2 Cada Usuario tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de esta directiva así como de su difusión.

5.3 El cumplimiento de la presente directiva será verificado por la DSIC y por el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a lo previsto en su Plan Anual de Control.

5.4 El responsable de cada unidad orgánica, así como el jefe del DSIC informará al Comité de Seguridad de la Información Institucional del CONCYTEC los casos de incumplimiento de la presente Directiva

5.5 El Comité de Seguridad de la Información Institucional del CONCYTEC será el que decida las acciones a tomar en el caso de incumplimiento de la presente directiva una vez establecidas las repercusiones sobre los recursos y servicios informáticos del CONCYTEC; sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que correspondan aplicar a las personas presuntamente implicadas.

