



POLÍTICAS SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE QUINTANA ROO

El presente documento, establece ciertos lineamientos para todos los usuarios que dispongan de un correo electrónico asignado en el dominio **@sspqroo.gob.mx** y pretende:

- Regular y procurar el uso adecuado del servicio del correo electrónico institucional por parte de los usuarios de la Secretaría de Seguridad Pública (SSP).
- Homologar criterios técnicos y administrativos sobre el servicio de correo electrónico institucional, alcanzando una efectiva comunicación, tanto interna como externa.

Disposiciones

- Son usuarios del correo electrónico de la SSP, todo aquel personal activo que labora dentro de la misma.
- La creación de una cuenta de correo electrónico debe ser solicitada formalmente al área de Administración de Sistemas.
- Se aplicará un estándar, para la creación del usuario de correo electrónico:
 - Si se requiere para identificar una subsecretaría, coordinación, dirección, subdirección, departamento, etc; el correo creado estará conformado por los nombres del área, separadas por un punto, seguida por el símbolo @ y el nombre del dominio; ejemplo: recursos.humanos@sspqroo.gob.mx.
 - Si el usuario se requiere para identificar a una persona en particular, estará conformada por el primer nombre de la persona, seguido de un punto, y después el apellido paterno, seguida por el símbolo @ y el nombre del dominio; ejemplo: demetrio.gongora@sspqroo.gob.mx.
- La cuenta de correo que le sea asignada al usuario, es personal y es responsabilidad de cada persona, o del área a la que pertenezca la cuenta.



- Los archivos que se adjuntan en los mensajes de correo, arriba de 10 Megas, de preferencia deben comprimirse con un software adecuado para eso, y así evitar la saturación del servicio de correo y el alto consumo de ancho de banda.
- El tener una cuenta de correo electrónico institucional, obliga a cada usuario a aceptar las políticas establecidas en este documento.

Responsabilidades y obligaciones

- Es responsabilidad del usuario la contraseña que utilice para acceder a su cuenta de correo institucional, por lo que debe ser de carácter privada y mantener su confidencialidad.
- Se recomienda que la contraseña tenga cuando menos 8 caracteres alfanuméricos, combinando letras mayúsculas, minúsculas y números.
- Cada usuario deberá cerrar el aplicativo correo electrónico en su navegador de internet, para evitar que otra persona use su cuenta sin su permiso.
- Cada usuario es responsable directo de todas las acciones y mensajes que se llevan a cabo con su cuenta de correo; por lo tanto, la SSP no se hace responsable por lo que se haga o diga en nombre de una cuenta de correo electrónico particular.
- Si recibe un correo electrónico, del cual dude o desconozca de su autenticidad o usuario que lo envía, no lo abra, no descargue ningún archivo, ni de clic a ninguna liga o URL y comuníquese al área de Administración de Sistemas (AS).
- Se considera como oficial, todo documento enviado o recibido en forma interna, vía el correo electrónico institucional.
- Queda prohibido el uso del correo electrónico para fines políticos, subversivos y religiosos, dentro y hacia fuera de la institución.
- Queda prohibido el envío o reenvío (forwards) de manera interna y hacia el exterior de correos spam de cualquier índole (se consideran correos spam los mensajes no solicitados, no deseados, de remitente desconocido, aquellos no relacionados con las funciones específicas a los procesos de trabajo y que están enfocados a la publicidad).



Responsabilidades de la Administración de Sistemas (AS)

- La AS, es responsable de la administración del servicio de correo electrónico institucional, así como de brindar el soporte técnico necesario que garantice y mejore la operatividad del mismo.
- Es responsabilidad de la AS, activar, desactivar y suspender por un periodo determinado o en su defecto dar de baja las cuentas de correo electrónico por inactividad o mal uso, comunicando esta situación a los niveles correspondientes.
- La AS, garantizará la privacidad de las cuentas de correo electrónico institucional dentro del servidor del dominio *sspqroo.gob.mx*.

Consideraciones de mal uso de la cuenta

- Intentar o apoderarse las claves de acceso de otros usuarios, acceder y/o modificar mensajes de otro usuario.
- Enviar mensajes con contenidos que atenten contra los valores morales, faltas de respeto, ataques o críticas políticas, étnicas, religiosas o sexuales.
- Difundir y participar en la propagación de cadenas de mensajes (forwards) irrelevantes o de propaganda comercial (spam).
- Perturbar el trabajo de los demás enviando mensajes que interfieran en el desempeño laboral.
- El usuario que haga mal uso del correo electrónico, se notificara a su superior inmediato y se cancelara la cuenta de correo.

Administración de Sistemas del C4

Para contactar al personal de soporte, puede marcar a los teléfonos: 835-0960, 835-0961, 835-0962 y 835-0963 o mandar un correo a las siguientes direcciones:

mauricio.abarca@sspqroo.gob.mx	demetrio.gongora@sspqroo.gob.mx
jesus.yama@sspqroo.gob.mx	eric.olvera@sspqroo.gob.mx