



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

	Nombre
Elaboró	Jorge Armando Díaz Salazar Rubí Liliana Sánchez Mendiola
Revisó	Javier González Jaramillo
Autorizó	Fredi Lozada Cordoba

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBCOMITÉ SECTORIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
REVISIÓN	v1
FECHA DE LIBERACIÓN	12 de octubre de 2017
PÁGINA	Página 2 de 7

EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA DÉCIMO SEXTA MEDIDA DE AUSTERIDAD Y CONTENCIÓN AL GASTO PÚBLICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Objetivo:

Establecer las políticas y lineamientos para el uso del servicio de correo electrónico institucional para la comunicación interna y externa, aplicables en la Secretaría de Educación.

Alcance:

- a. Servidores públicos docentes y administrativos adscritos a las Unidades Administrativas del Sector Central;
- b. Instituciones educativas públicas;
- c. Organismos públicos descentralizados y desconcentrados del Gobierno del Estado de México sectorizados a la Secretaría de Educación, en adelante organismos públicos auxiliares.

La Secretaría de Educación otorgará las facilidades para el manejo de correo electrónico institucional, bajo las políticas y lineamientos que en este documento se expresan, a los servidores públicos docentes y administrativos adscritos a las unidades administrativas, instituciones educativas públicas y organismos públicos auxiliares que conforman este Sector.

Los organismos públicos auxiliares sectorizados a la Secretaría de Educación deberán tramitar y crear su propio dominio, tomando en cuenta su identidad institucional, la administración, así como la estricta observancia de las presentes políticas y lineamientos.

RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONALES.

- a) Las cuentas de correo electrónico institucional asignadas a los usuarios, deberán ser utilizadas únicamente con propósitos oficiales, es decir, que

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
REVISIÓN	v1
FECHA DE LIBERACIÓN	12 de octubre de 2017
PÁGINA	Página 3 de 7

reflejen el ejercicio de las atribuciones y funciones del cargo institucional al que han sido asignados, o bien, como testimonio del desempeño de las funciones de los servidores públicos;

- b) Sólo se considera cuenta de correo electrónico institucional aquella asignada por el titular de tecnologías de información, en caso de tratarse de organismos públicos auxiliares o por la Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática para instituciones educativas públicas y sector central, por lo que no se dará soporte técnico al usuario para ningún otro tipo de cuentas de correo electrónico;
- c) La cuenta de correo electrónico institucional será personal e intransferible, por lo que únicamente puede ser usada por el titular de la misma, siendo éste el responsable directo de la confidencialidad de la contraseña correspondiente;
- d) El contenido de los mensajes debe corresponder con principios éticos, morales y a las buenas costumbres; los usuarios deben apegar-se por la vigilancia y control de información que no atienda los límites establecidos;
- e) El usuario debe ser responsable de revisar que el correo que envía y recibe este libre de virus;
- f) Es responsabilidad del usuario tomar las medidas necesarias para la protección de la cuenta en equipos compartidos o de fácil acceso para evitar el uso indebido de su identidad;
- g) Es responsabilidad del usuario depurar periódicamente su cuenta de correo;
- h) Es responsabilidad del usuario respaldar la información que a su juicio sea importante relacionada a su cargo o puesto desempeñado dentro de la Secretaría;
- i) Es responsabilidad del usuario cambiar la contraseña periódicamente por seguridad de su cuenta;
- j) Si el usuario de la cuenta detecta actividades irregulares o presume que pueda ser víctima de robo de identidad o usurpación, deberá reportarlo al titular de tecnologías de información en caso de tratarse de organismos públicos auxiliares y en caso de instituciones educativas públicas y sector

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
REVISIÓN	v1
FECHA DE LIBERACIÓN	12 de octubre de 2017
PÁGINA	Página 4 de 7

central, será a la mesa de servicios de la Secretaría Educación en el teléfono 722-2264300, extensión 48320, 48204, 48224 y 48348 o al correo electrónico mesadeservicios@edugem.gob.mx;

- k) Si el usuario de la cuenta olvidara su contraseña deberán notificarlo al titular de tecnologías de información o a la mesa de servicios de la Secretaría Educación, según sea el caso, para su recuperación.

NORMATIVIDAD.

El uso de correo electrónico institucional deberá estar apegado a los acuerdos referentes a las medidas de austeridad y contención del gasto público del ejercicio fiscal vigente.

El envío de documentos oficiales deberá hacerse desde el correo electrónico institucional proporcionado por los administradores autorizados para tal fin.

El uso de correo electrónico con dominio ajeno a la Secretaría de Educación queda a criterio, riesgo y estricta responsabilidad del usuario.

Queda prohibido el intercambio de información de la siguiente índole:

- a) Pornografía;
- b) Información subversiva contra el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos;
- c) Información subversiva contra el Gobierno del Estado de México;
- d) Cualquier tipo de información (de índole personal) que no tenga relación con el área de trabajo del usuario del servicio;
- e) Difamar, abusar, acosar, acechar, amenazar o de otra forma infringir los derechos (tales como los derechos a la intimidad y a la propia imagen) de terceros.

Durante el uso de la cuenta de correo electrónico, se prohíbe:

- a) El envío de correos con contenido de música y video, con contenido ajeno al institucional;

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
REVISIÓN	v1
FECHA DE LIBERACIÓN	12 de octubre de 2017
PÁGINA	Página 5 de 7

- b) El envío de SPAM¹ de información o enviar anexos que pudieran contener información nociva o no deseada;
- c) Usar la cuenta de correo electrónico institucional para suscribirse a listas de correo masivos o para brindar información de su persona a sitios de comercio electrónico o de servicios en general como: sitios de compras, juegos, chistes, pornografía, chats, foros, etc.;
- d) Realizar actividades encaminadas a violar la seguridad de los servicios y sistemas de la Secretaría de Educación;
- e) El robo o sustracción de información institucional;
- f) Cualquier otra actividad realizada en perjuicio de la Secretaría de Educación.

Al usar las cuentas de correo electrónico institucional, se deberá de respetar la jerarquía de comunicación organizacional acordadas por cada titular de las unidades administrativas u organismos públicos auxiliares del Gobierno del Estado de México sectorizados a la Secretaría de Educación.

El usuario de correo electrónico institucional deberá dirigirse a la mesa de servicios de la Secretaría de Educación, cuando requiera de apoyo técnico especializado, tratándose de organismos públicos auxiliares deberá dirigirse al titular de tecnologías de información.

Los problemas o conflictos relacionados con el uso del servicio que no se encuentren especificados en estas políticas deberán tratarse/acordarse directamente con la Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática de la Secretaría de Educación.

¹ SPAM: Un mensaje se considera SPAM, cuando no ha sido solicitado expresamente por el receptor. Este puede contener información de cualquier índole.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
REVISIÓN	v1
FECHA DE LIBERACIÓN	12 de octubre de 2017
PÁGINA	Página 6 de 7

CAUSAS DE LA CANCELACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos podrá ser motivo de suspensión del servicio de forma temporal o permanente de acuerdo con la gravedad de la falta.

Si en un periodo máximo de 6 meses su cuenta permanece inactiva será desactivada y se enviará notificación al titular de la unidad administrativa donde resida su adscripción, para que informe el estado que guarda la relación laboral y en base a ello se determinará la cancelación o suspensión temporal del servicio.

En el momento en que el usuario termine la relación laboral con la Secretaría de Educación o con sus organismos públicos auxiliares a cargo, su cuenta será cancelada.

La unidad de desarrollo administrativo e Informática y los titulares de tecnologías de información de los organismos públicos auxiliares se reservan los derechos para cancelar y de tomar el control de las cuentas de correo cuando:

- a) Exista una orden judicial;
- b) Cuando por motivos del monitoreo del tráfico de la red advierta una amenaza a la integridad de la infraestructura de comunicaciones e información de la Secretaría de Educación y organismos públicos auxiliares;
- c) Por acciones que contravengan la normatividad existente.

Los titulares de las unidades administrativas del sector central, de las instituciones educativas públicas y de los organismos públicos auxiliares, tendrán la facultad de solicitar la suspensión, cancelación o baja de las cuentas de correo institucional propia o del personal a su cargo, de manera oficial y justificada, dirigida al responsable de vigilar su cumplimiento.

RESPONSABLE DE VIGILAR SU CUMPLIMIENTO.

La Secretaría de Educación a través de la Unidad de Desarrollo Administrativo e Informática será la responsable de vigilar el cumplimiento de estas políticas y lineamientos, así como de sus actualizaciones o ajustes que sean necesarios para la mejora del servicio.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	
REVISIÓN	v1
FECHA DE LIBERACIÓN	12 de octubre de 2017
PÁGINA	Página 7 de 7

Las unidades administrativas e instituciones educativas públicas de la Secretaría de Educación, por medio de su titular, también serán responsables de vigilar el cumplimiento, además de solicitar la generación de nuevas cuentas de correo, suspensión o cancelación según sea el caso y acorde con las necesidades de la unidad o institución.

Para el caso de los organismos públicos auxiliares, los responsables de vigilar el cumplimiento serán los titulares de las unidades de tecnologías de información, quienes con carácter de administradores serán los que ejecuten la creación de cuentas de correo institucional, suspensión o cancelación, a petición de las áreas usuarias de su respectivo organismo.

El responsable del servicio para el Sector central e instituciones educativas públicas será el área de innovación y desarrollo tecnológico de la unidad de desarrollo administrativo e informática y para los organismos públicos auxiliares serán los titulares de las unidades de tecnologías de información.

SANCIONES.

De acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

LAS PRESENTES POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SE APLICARÁN A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DEL 2017 Y LAS ACTUALIZACIONES A LAS MISMAS PODRÁN SER CONSULTADAS EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO: <http://seduc.edomex.gob.mx/>.