



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

SUBDIRECCIÓN DE CÓMPUTO



**POLÍTICAS GENERALES PARA EL USO DEL SERVICIO DE CORREO
ELECTRÓNICO DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS A LA UNAM**

El sistema de correo electrónico para las Instituciones Incorporadas (ISI), tiene la finalidad de apoyar los mecanismos de comunicación oficiales entre la DGIRE y el Sistema Incorporado de la UNAM, por ello, es importante que los usuarios conozcan las siguientes políticas con la finalidad de disponer de un adecuado servicio.

Aspectos Generales

1. Las Políticas son de carácter general y de cumplimiento obligatorio para todas las Instituciones Incorporadas a la UNAM (ISI), que tienen asignada una cuenta de correo electrónico bajo el dominio *@correo.dgire.unam.mx*.
2. El servicio de correo electrónico, es exclusivamente para mantener un canal de comunicación oficial entre la DGIRE y la Institución Incorporada, así como entre las Instituciones Incorporadas; sin embargo cualquier uso distinto será sancionado.
3. Es importante señalar que no existe anonimato en las actividades que se realizan en la red de datos de la DGIRE, dado que para tener acceso se debe proporcionar una clave de usuario y contraseña.
4. La Subdirección de Cómputo de la DGIRE, proporcionará el soporte técnico requerido por los usuarios finales; asimismo recibirá las sugerencias y comentarios respecto de la operación en el servicio.
5. En el apartado de *Servicios en Línea*, del sitio web de la DGIRE, se encuentra el presente documento con las Políticas de uso de este servicio.
6. Las presentes Políticas podrán ser actualizadas por la DGIRE conforme a sus requerimientos y los usuarios serán informados oportunamente de las modificaciones correspondientes.

Cuentas

7. La ISI tendrá asignada una cuenta de correo por cada clave de incorporación vigente. Los Directores Técnicos, serán los destinatarios y responsables del manejo de cada cuenta asignada.
8. La vigencia de la cuenta está directamente relacionada con los procesos de incorporación y desincorporación que realice la DGIRE en cada ciclo escolar y conforme a los tiempos establecidos en el Calendario Administrativo.
9. La dirección de correo electrónico de cada ISI tendrá el siguiente formato: isi9999@correo.dgire.unam.mx, donde 9999 indica la clave de incorporación vigente de la ISI.

10. La ISI podrá tramitar su contraseña en la Subdirección de Cómputo, previa entrega del oficio de solicitud de la misma.
11. El espacio máximo disponible del buzón de correo es de 250 MB, por lo que es responsabilidad del destinatario revisar constantemente sus mensajes y mantener dicha cuenta depurada, conservando el espacio libre suficiente para garantizar la recepción de mensajes.
12. Con la intención de evitar la saturación de las cuentas el último viernes de cada mes se eliminarán todos los mensajes de las cuentas de correo con una antigüedad mayor a 30 días, por lo que se recomienda realizar respaldos de manera regular, de aquellos correos que se consideren importantes. Dicho respaldo se deberá realizar en el disco duro local del equipo que la ISI destine para el manejo del correo electrónico.

Responsabilidad de los usuarios con respecto al uso del correo

13. La cuenta de correo es personal e intransferible, por lo que queda estrictamente prohibido dar a terceros la posibilidad de uso de la misma.
14. Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo electrónico y su buzón asociado.
15. La contraseña de acceso es de absoluta confidencialidad, por lo que se recomienda memorizarla y destruirla a la brevedad, ya que su uso indebido será responsabilidad del usuario.
16. Es responsabilidad del usuario revisar y depurar continuamente su cuenta.
17. Es responsabilidad del usuario, respaldar de manera regular sus archivos de correo en su equipo personal, sobre todo aquellos mensajes que considere importantes.
18. El usuario debe verificar y mantener actualizado un programa antivirus en su equipo personal.
19. Están completamente prohibidas las siguientes actividades:
 - I. Utilizar el correo electrónico para cualquier propósito comercial o financiero.
 - II. Usar el correo para la propagación de *cadena*s o esquemas *piramidales* de índole político, religioso o temas similares.
 - III. Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes con contenidos inapropiados para la UNAM o las Instituciones del Sistema Incorporado.
 - IV. Enviar o reenviar mensajes con contenido difamatorio, ofensivo, racista u obsceno.
 - V. Copiar o reenviar ilegalmente mensajes o software sin contar con la autorización del remitente o la licencia correspondiente.
 - VI. Utilizar mecanismos y sistemas que intenten ocultar o suplantar la identidad del emisor del correo así como intentar o modificar los sistemas y parámetros de seguridad establecidos en la red de datos de la DGIRE.
 - VII. Enviar correos SPAM de cualquier índole. Se consideran correos SPAM aquellos no relacionados con las funciones específicas a los procesos de trabajo.
 - VIII. Mandar archivos con extensión .exe, .pif, .scr, .vbs, .cmd, .com, .bat, .hta, etc. debido a que este tipo de extensiones son propensas a ser utilizadas para la propagación de virus y otro tipo de malware.

20. La violación de la seguridad de los sistemas de la red de la DGIRE, pueden incurrir en responsabilidades civiles y/o penales.
21. El usuario se compromete a dar aviso a la DGIRE de cualquier falla en el funcionamiento o seguridad en el servicio, incluyendo el uso no autorizado, pérdida de contraseña, etc.

Datos Técnicos

22. El ingreso al correo electrónico, será a través de la página web de la DGIRE, en el apartado de Servicios en Línea. Los datos para ingresar a su cuenta son:
 - I. Login = isi9999, donde 9999 corresponde a la clave de incorporación del plantel.
 - II. Contraseña = previamente proporcionada por la Subdirección de Cómputo.
23. El espacio máximo disponible del buzón de correo para cada cuenta es de 250 MB.
24. Se pueden enviar archivos adjuntos (attachments), con un tamaño máximo de 10 Mbytes. Además es recomendable comprimir dichos archivos (.zip, gzip, etc.), con la finalidad de optimizar el proceso de envío y recepción.

Garantías y Confidencialidad

25. La DGIRE se compromete a prestar el servicio de correo electrónico a las ISI, no obstante, debido a la posibilidad de problemas propios de la red de Internet y otras contingencias imprevisibles y de fuerza mayor; no es posible garantizar totalmente la disponibilidad del servicio; por lo tanto no se aceptan responsabilidades derivadas de pérdidas de datos.
26. En los casos en que un usuario elimine de forma accidental algún mensaje o carpeta de su cuenta de correo, la DGIRE no garantiza su reposición.
27. La UNAM-DGIRE se compromete a no ceder ni vender a terceros su información.

Sanciones

28. La DGIRE se reserva el derecho de monitorear y auditar cualquier cuenta de correo electrónico de la ISI sin notificación previa y ante la evidencia de que el usuario está haciendo mal uso del servicio, no está respetando los lineamientos establecidos en las políticas o está incurriendo en actividades ilícitas.
29. El uso inapropiado o el abuso en el servicio de correo electrónico, pueden ocasionar la aplicación de las sanciones que correspondan, mismas que serán definidas por la DGIRE.

Abril, 2019