

CIRCULAR No 061
9 de agosto de 2024

6000

PARA: Servidores públicos y colaboradores de la Agencia de Desarrollo Rural

ASUNTO: Políticas de seguridad de la Información – Correo Institucional

La Agencia de Desarrollo Rural, dando cumplimiento a lo dispuesto en el manual de políticas de seguridad de la información para el buen uso de los activos de información aprobado por el Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño (Comité número 12 de 2023 - 19/09/2023), le recordamos a nuestros servidores y colaboradores que el uso de las cuentas de correo institucional como herramienta de trabajo se encuentra sujeto a las siguientes políticas:

- El único servicio de correo autorizado para el manejo o transmisión de la información institucional es el proporcionado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la ADR.
- La cuenta de correo electrónico debe ser usada únicamente para el desempeño de las funciones asignadas dentro de la ADR.
- Los mensajes y la información contenida en los buzones de correo son de propiedad de la ADR. Cada usuario, como responsable de su buzón, debe mantener solamente los mensajes relacionados con el desarrollo de sus funciones.
- Todo mensaje tipo SPAM o malicioso deberá reportarse a la Oficina de Tecnologías de la Información a través de la herramienta de mesa de servicios establecida.
- Está expresamente prohibido el reenvío de mensajes sospechosos a otros buzones, ya que se entenderá como propagación intencional de virus.
- Todo mensaje de índole personal debe ser reenviado a un correo externo del funcionario y eliminados del buzón institucional.
- El tamaño de los buzones de correo, de los mensajes enviados y recibidos, está determinado por la Oficina de Tecnologías de la Información, teniendo en cuenta que no se ponga en riesgo la instalación por extralimitación en la capacidad de almacenamiento.
- No está permitido el envío de información confidencial o clasificada de la ADR sin previa autorización de la alta dirección o líder de proceso.
- Todo correo electrónico que deba ser transmitido hacia Internet, deberá tener al final el mensaje de confidencialidad definido por la ADR.

Adicional recordamos que, se prohíbe expresamente:

Dirección: Calle 43 # 57 – 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de atención

PBX +57 (601) 748 22 27 Ext. 5400 – 5402

www.adr.gov.co

Twitter: @ADR_Colombia

correspondencia@adr.gov.co

- El uso de las cuentas corporativas para registrarse en servicios de terceros en internet como páginas publicitarias, comercio electrónico entre otros.
- El envío de correos masivos de más de 30 destinatarios tanto internos como externos, salvo los emitidos por el despacho de la Presidencia, Vicepresidencias, Secretaria General, Directores de la Unidades Técnicas Territoriales (UTT), la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información, todos los mensajes masivos deberán cumplir con las características definidas por la Oficina de Comunicaciones.
- Enviar o recibir cadenas de correo, mensajes con contenidos religioso, juegos, políticos, racistas, sexistas, pornográficos, publicitarios no corporativos o cualquier otro tipo de mensajes que atenten contra la dignidad de las personas, mensajes mal intencionados que puedan afectar los sistemas internos o de terceros, mensajes que vayan en contra de las leyes, la moral, las buenas costumbres y mensajes que inciten a realizar prácticas ilícitas o promuevan actividades ilegales incluido el lavado de activos.
- El envío de archivos que contengan extensiones como wav, .exe, .com, .dll, .bat. o cualquier otro archivo ejecutable; en caso de que sea necesario hacer un envío de este tipo de archivos deberá ser autorizado por el Oficial de Seguridad de la Información o Jefe de la oficina de Tecnologías de la Información.
- Distribuir, copiar o reenviar información de la ADR a través de correos personales o sitios web diferentes a los autorizados en el marco de sus funciones u obligaciones contractuales.

Invitamos a que cada uno de los servidores públicos y colaboradores de la Agencia de Desarrollo Rural se concientice del buen uso del correo institucional, los activos de información y las políticas de seguridad de la información vigentes.

Cordialmente,



LUIS ALBERTO HIGUERA MALAVER
Presidente

Anexo: "Manual de políticas de seguridad de la información para el buen uso de los activos de información" <https://isolucion.adr.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVtZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWlbnRvQURSL2lvYjBmMmE1YjYyZjhjNDQ0MzhkYmUwYTM2OWExMWU0YTguYXNwJkIEQVJUSUNVTE89NDQxMQ==>

Elaboro: Laura Victoria Riaño, contratista, Secretaria General. 

Aprobó: Irma Sofia Quijano Juvinao, Secretaria General. 