



APRUEBA POLÍTICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO
INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
DEPORTES DE CHILE.

RESOLUCIÓN EXENTA N° **-01024/2022**

SANTIAGO, **martes, 3 de mayo de 2022**

VISTOS:

- a)** La Constitución Política de la República;
- b)** La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c)** La Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado
- d)** La Ley N° 19.712, del Deporte;
- e)** Las resoluciones N° 6 y 7 de 2019, de la Contraloría General de la República;
- f)** El Memorándum N° 575, de 2022, del Departamento de Informática, por el que se solicita confeccionar Resolución para Política de Uso de Correo Electrónico Institucional;
- g)** El Decreto Exento RA N° 120891/5/2021, de 20.04.2021, de Subsecretaría del Deporte que dispone el orden de subrogancia del IND.

CONSIDERANDO:

- 1) Que el Instituto Nacional de Deportes de Chile, IND, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 19.712, que tiene por objeto ejecutar la Política Nacional de Deportes, así como la promoción de la cultura deportiva en la población, la asignación de recursos para el desarrollo del deporte, y el fomento de la modernización y el desarrollo de la infraestructura deportiva nacional, así como la gestión eficiente de la capacidad instalada, para lo cual podrá ejecutar las acciones y ejercer las facultades que sean necesarias en el cumplimiento de los fines que la ley le asigna;
- 2) Que, la información que genera y gestiona el Instituto a través de las plataformas y sistemas que hacen uso de tecnología de la información, constituye un activo estratégico clave para asegurar la continuidad de los servicios que brinda y el ejercicio de las funciones y facultades encomendadas por la ley, razón por la cual resulta de la mayor importancia asegurar su integridad y confidencialidad, así como su disponibilidad permanente;
- 3) Que, con dicho objeto, el Departamento de Informática de este Instituto, en su carácter de unidad técnica especializada en la materia, ha elaborado la Política General de Seguridad de la Información, por la cual habrá de guiarse la ejecución de las labores por todos quienes trabajan en el IND, en cualquier nivel jerárquico y calidad jurídica de contratación, ya sean funcionarios de planta, contratados a honorarios o bajo el Código del Trabajo, o en cualquier calidad que se desempeñen o cumplan funciones dentro de las áreas y departamentos de la institución, así como los proveedores, terceros autorizados o cualquiera que use o




tenga acceso a los activos de información de la Institución, entendiéndose por estos a todos los elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización, recuperación y destrucción de información de valor para el IND;

- 4) Que, el Comité de Seguridad de la Información aprobó la política referida según acta del 16 de mayo de 2019, procediendo, en consecuencia, su aprobación por acto administrativo formal, otorgándole reconocimiento legal y vinculante para todos los que desempeñen funciones y/o labores en el Instituto Nacional de Deporte de Chile;
- 5) Que, la Resolución Exenta N° 2760, de 29.09.2019 aprobó la Política General de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Deportes de Chile;
- 6) Que, el año 2019, además de la Política General de Seguridad referida en el considerando anterior, se realizaron las siguientes políticas de seguridad:
 - a. Política de la Organización de la Seguridad de la Información, versión 2.0, de 19.05.2019, código: IND-SSI-A06-POL-01;
 - b. Política de la Continuidad de la Seguridad de la Información, versión 1, de 16.05.2019, código: IND-SSI-A17-POL-01;
 - c. Política de Seguridad de Uso de Dispositivos Móviles, versión 2, de 16.05.2019, código: IND-SSI-A06-POL-02;
 - d. Política de Cumplimiento Sistema de Seguridad de la Información, versión 3, de 16.05.2019, código: IND-SSI-A18-POL-01;
- 7) Que, en mérito de lo expuesto precedentemente, las disposiciones legales y reglamentarias referidas y en ejercicio de las atribuciones que me otorga la Ley.

RESUELVO:

- 1º) APRUÉBASE la Política de Uso del Correo Electrónico Institucional del Instituto Nacional de Deportes, cuyo texto es el siguiente:



	<p style="text-align: center;">POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Página: Página 3 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>
---	--

1. OBJETIVO:

El objetivo de la presente Política es promover el uso adecuado del correo electrónico institucional, dispuesto por el Instituto Nacional de Deportes (IND) para todos(as) los(as) funcionarios(as) del IND para el cumplimiento de sus tareas vinculadas a sus funciones institucionales.

2. ALCANCE:

La presente Política se aplica a todo el personal que trabaje en o para el IND, ya sean funcionarios(as) de planta, contrata, honorarios, regidos por el Código del Trabajo, asesores, consultores, practicantes, y otros trabajadores, incluyendo las empresas que presten servicio para el IND, que tengan asignada una cuenta de correo institucional .

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma NCh-ISO 27002:2013.
- Decreto Supremo N° 83.
- Política General de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Deportes.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.575, Cumplimiento al principio de probidad administrativa.


4. DEFINICIONES

Nombre de usuario de correo electrónico: es el nombre de la cuenta de correo electrónico, el cual se escribe al momento de acceder a la cuenta de correo electrónico.

Contraseña de correo electrónico: es una serie de caracteres, que pueden ser alfanumérico, con caracteres especiales, que permite al usuario tener acceso a su cuenta de correo.

Phishing: es un delito encuadrado dentro del ámbito de las estafas informáticas y que utilizan el engaño de las personas para adquirir información confidencial de forma fraudulenta (contraseñas bancarias, tarjetas de crédito u otra información). Para cometer el delito, el estafador utiliza correos electrónicos o páginas falsas haciendo creer al usuario que es un sitio confiable, incluso utilizando llamadas telefónicas. Por esta razón, el (la) funcionario(a) debe evitar entregar información del IND, información personal o de carácter reservado.




	<p style="text-align: center;">POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Página: Página 4 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>
---	--

SPAM: son mensajes de correo electrónicos no solicitados, que llegan a las casillas de los usuarios, ofreciendo dentro de otras cosas, ventas, foros de opinión, u otro tipo de mensaje, buscando como finalidad realizar propaganda.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Comité de Seguridad de la Información:
 - Aprobar y reforzar la aplicación de la presente Política dentro de la institución.
- Encargado de Seguridad de la Información:
 - Velar por el correcto cumplimiento de la presente Política.
 - Coordinar con el Departamento de Informática las acciones que aseguren la disponibilidad de recursos necesarios para ejecutar de manera eficiente y segura el monitoreo del uso del correo institucional.
- Jefatura Departamento de Informática:
 - Debe solicitar mensualmente al Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas el listado de las personas que ya no desempeñan funciones en la Institución.
 - Informar a quien corresponda cuando se detecte un mal uso del correo institucional y ponga en riesgo la Seguridad de la Información dentro de la Institución.
- Área Operaciones del Departamento de Informática:
 - Mantener registros de cada conexión, de manera de obtener trazabilidad en caso de ocurrir un incidente que afecte la Seguridad de la Información.
 - Realizar un monitoreo constante de las cuentas de correo institucional que se encuentren inactivas por un periodo de tres meses, para inhabilitarlas. De esta forma se puede gestionar de mejor forma las cuentas disponibles.
- Usuarios y usuarias del Instituto Nacional de Deportes:
 - Dar cumplimiento a la presente Política y a lo que se establece en las Referencia Normativas en cuanto al uso de correo institucional (punto 3), independiente del cargo que desempeñe y de su situación contractual.
 - Dar un uso apropiado al correo electrónico institucional y a los recursos informáticos que el IND pone a su disposición.

	<p style="text-align: center;">POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Página: Página 4 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>
---	--



- o Reportar al Departamento de Informática si recibe algún correo de una cuenta institucional que no incumpla la normativa establecida en la presente Política.

6. REVISIÓN Y EVALUACIÓN

La presente Política debe ser objeto de revisión y de evaluación en relación con su correcta aplicación cuando se cumplan dos años de su aprobación, o bien, en forma extraordinaria, cada vez que se presente un evento que propicie un ajuste de las declaraciones establecidas en esta Política. En ambos casos, éstas serán revisadas y evaluadas en las sesiones del Comité de Seguridad de la Información.

7. DIFUSIÓN

La presente Política será difundida a todos(as) los funcionarios(as) del IND a través de un correo electrónico masivo, en el cual estará adjunta la presente Política para ser descargada, leída y conocida. Sin perjuicio de lo anterior, si se dispone de otro medio de difusión, este debe ser conocido por todos(as) los(as) usuarios(as), como la intranet institucional, sección Seguridad de la Información.

8. POLÍTICA

El correo electrónico institucional es una herramienta para la comunicación e intercambio de información sobre temas relacionados con el Instituto Nacional de Deportes. Por lo anterior, todos(as) los(as) usuarios(as) tienen la responsabilidad de usar este recurso tecnológico de un modo eficiente, ético y apegado a la normativa vigente y en materias de Seguridad de la Información.

El no cumplimiento de esta Política por parte de los(as) usuarios(as), puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la Institución, incluyendo posibles acciones legales.

8.1. CORREO ELECTRÓNICO

8.1.1. Uso aceptable del correo electrónico:


- i. El uso de la cuenta de correo electrónico, de las redes y de los sistemas informáticos proporcionados por el Departamento de Informática, debe guardar relación con el ámbito de competencia del Instituto Nacional de Deportes y tener como finalidad el ejercicio de las funciones propias e inherentes para las cuales el (la) usuario(a) ha sido contratado o se ha convenido la prestación de sus servicios.



	<p>POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p>
	<p>Página: Página 6 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>


- ii. Los(as) usuarios(as) deben configurar el pie de firma para todos los correos que sean enviados, ya sean estos, correos nuevos o una respuesta. Se debe evitar poner títulos profesionales, o cualquier otra información similar. El pie de firma debe contener solo los siguientes datos:
 - o Nombre y Apellidos
 - o Cargo
 - o Teléfono
 - o Dependencia
 - o Centro de Responsabilidad
- iii. Para efectos de uso de correo personal, el (la) usuario(a) debe contar con una cuenta de correo electrónico distinta a la Institucional.
- iv. Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al funcionario(a) para el cual fue creado, siendo éste(a) el(la) responsable implícito del contenido escrito o adjuntado a él.
- v. Los(las) usuarios(as) son los(as) únicos(as) responsables de todas las actividades realizadas en sus cuentas de correo electrónico, debiendo cumplir íntegramente la normativa vigente.
- vi. La información intercambiada por este medio, debe restringirse a propósitos institucionales y el Instituto Nacional de Deportes estará facultado para aplicar todas las medidas necesarias para garantizar la estabilidad del servicio y su uso correcto sujeto a la ley vigente.
- vii. Los(as) usuarios(as) deben mantener bajo reserva la contraseña de acceso de su cuenta de correo electrónico, evitando almacenarla o compartirla para evitar accesos no autorizados y no controlados. La contraseña es personal e intransferible.
- viii. Está prohibido intentar acceder a la cuenta de correo electrónico de otro(a) usuario(a) y tratar de tomar su identidad.
- ix. Los(as) usuarios(as) deben respetar la naturaleza confidencial de los datos que puedan ser de su conocimiento, ya sea como parte de su trabajo o por accidente.
- x. Los(as) usuarios(as) deben usar un lenguaje respetuoso en sus mensajes, y éstos de ninguna forma podrán ser de contenido difamatorio, insultante, injurioso, amenazador, ofensivo, obsceno, racista o sexista.
- xi. Está prohibido realizar cualquier tipo de hostigamiento o acoso de tipo laboral, sexual, político, o de cualquier otra índole.



	<p>POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Página: Página 7 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>
---	--

- xii. Está prohibido enviar correos electrónicos con fines de proselitismo político, religioso, u otro de carácter similar.
- xiii. Está prohibido emitir opiniones personales en foros de discusión, listas de distribución u otras instancias de naturaleza polémica con la cuenta de correo institucional y/o cuentas personales, a través de las redes del Instituto Nacional de Deportes.
- xiv. Los(as) usuarios(as) deben abstenerse de enviar por correo electrónico institucional contenido que no tenga relación con el trabajo y que sea de gran tamaño, tales como videos, imágenes, archivos de audio (mp3), etc.
- xv. Está prohibido el uso de seudónimos u otros sistemas para ocultar su identidad. En todos los mensajes debe estar claramente identificado el emisor del correo.
- xvi. Está prohibido enviar cualquier tipo de publicidad o aviso comercial, cadenas de correo electrónico, comercialización de productos (compra y venta), donaciones, peticiones de firmas o cualquier asunto que se circunscriba al mal uso de correo electrónico.
- xvii. Se prohíbe todo lo que se considere como contenido de naturaleza ilegal, relacionados con hechos delictivos, pudiendo ser terrorismo, piratería, documentos electrónicos con infracción al derecho de autor, todo tipo de pornografía, estafas y otros.
- xviii. El (la) usuario(a) no debe enviar por correo electrónico archivos adjuntos que, individualmente o en conjunto, tengan un tamaño de más de 25 megabytes. Ante esta situación, el (la) usuario(a) debe solicitar al Departamento de Informática la asesoría para determinar la mejor alternativa de enviar estos archivos.
- xix. Está prohibido brindar cualquier tipo de asesoría informática que ayude a la proliferación de correos electrónicos masivos no solicitados (SPAM).
- xx. El Área de Operaciones del Departamento de Informática no dará soporte de servicios de correo electrónico que no sean los institucionales (ejemplo: hotmail, yahoo, gmail, etc.).
- xxi. El uso de listados de contactos difundidos por los sistemas de información de la Institución es solo para consultas y de uso exclusivo dentro del Instituto Nacional de Deportes. Está prohibido difundir cualquier listado, ejemplo; direcciones de correos electrónicos institucionales, teléfonos u otro tipo de información publicada, por cualquier medio electrónico o impreso para propósitos que no sean de uso institucional.



	<p>POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Página: Página 8 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>
---	--

- xxii. Está estrictamente prohibido, utilizar bajo cualquier forma el correo electrónico institucional, en provecho propio o de terceros para fines ajenos a los institucionales.
- xxiii. Según lo que establece el artículo 19 de la ley N° 18.575, los(las) usuarios(as) están impedidos de realizar cualquier actividad política dentro de la Institución. Por lo tanto, está prohibido utilizar la cuenta de correo institucional para los fines antes mencionados.
- xxiv. En la institución el uso de cuentas genéricas está prohibido. Las que existan a la fecha de publicación de la presente política serán eliminadas y reemplazadas por listas de distribución con usuarios(as) debidamente identificados(as).

8.2. MONITOREO

Conforme a lo descrito en la normativa vigente:

- Las cuentas de correo electrónico institucional serán almacenadas y respaldadas por parte del Departamento de Informática por un periodo de 6 años.
- El flujo de correos electrónicos genera registros centralizados, constituyendo éstos un historial básico del intercambio de información de los(as) usuarios(as).


9. APLICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

La infracción a las obligaciones establecidas en el apartado anterior, podrá constituir una violación al principio de probidad administrativa de la Ley N° 18.575, y será sancionada en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

El Departamento de Informática aplicará los filtros al servicio de correo que sean necesarios para el cumplimiento de estas buenas prácticas, así como otros para el resguardo de la comunicación.

El Departamento de Informática no se hará responsable por incidentes producidos por el no cumplimiento de este documento.



	<p>POLITICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Página: Página 9 de 10 Versión : 1 Fecha Aprobación : 24-03-2022 Código: IND-SSI-A06-POL-01</p>
---	--

Aprobaciones

	Nombre	Cargo	Firma
Responsable de Elaboración	Cristian Villalobos Zamora	Encargado de Seguridad de la Información	
Responsable de Revisión	Carola Molina Cecchi	Jefa de Departamento de Informática	
Responsable de Revisión	Edson Maya Vera	Encargado Área de Operaciones	
Responsable de Revisión	Álvaro Passi Villalobos	Encargado de Ciberseguridad	
Responsable de Revisión	Jorge Vergara Ramírez	Jefe Unidad de Planificación y Control de Gestión. Encargado de Ciberseguridad Subrogante y Encargado de Riesgo.	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Responsable	Descripción
1		Cristian Villalobos Zamora	Establecer buenas prácticas del uso del correo institucional.



- 2) CORRESPONDERÁ al Departamento de Informática velar por el cumplimiento y aseguramiento de la implementación de la Política de Uso del Correo Electrónico Institucional del IND.
- 3) ADJÚNTESE Y ARCHÍVESE por la Oficinas de Partes del Nivel Central copia de la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ISRAEL FERNANDO CASTRO LOPEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE

OPV/mca/LCC/JVR/CMC/MRA/JHB

Distribución:

- Gabinete Dirección Nacional
- Direcciones Regionales del IND.
- Divisiones Departamentos y Unidades del IND.
- Departamento de Informática.
- Departamento de Comunicaciones.
- Departamento Jurídico.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad de Planificación y Control de Gestión.
- Oficina de Partes.
- Unidad de Transparencia

Folio N° 4068/2022.



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=22206988&hash=ae1e0>