



Políticas de Uso del Correo Electrónico Institucional

Para acceder a la plataforma del servicio de correo electrónico institucional de la SSP y SSS se asignará una cuenta de correo electrónico institución a los titulares y subalternos de cada Unidad Administrativa y Médica. Por ello, es preciso conocer cuáles son las políticas, restricciones y condiciones para un buen uso del correo electrónico.

PROPÓSITO Y ALCANCE:

PROPOSITO GENERAL:

Establecer las siguientes normas para el uso adecuado del correo electrónico institucional como un medio formal de comunicación e interacción de todos y cada uno de los usuarios que conforman la comunidad institucional, buscando guiar y asegurar la aplicación de buenas prácticas en su uso.

ALCANCE:

Normar el uso, aprovechamiento, mantenimiento y administración del uso del correo electrónico institucional que se asignará a cada uno de los usuarios de las Unidades Médicas y Administrativas de los SSS y SSP.

CONCEPTOS GENERALES:

- **Usuarios:** Son todos aquellos a los que se les ha asignado por parte de la institución un correo electrónico para su uso, en donde el dominio y el origen y fundamento del mismo es la comunicación institucional. Son los titulares y subalternos activos y administrativos que, por su función y responsabilidad, requieran de este medio para identificarse y ser identificados con el propósito de comunicar y ser comunicados.
- **CEI:** Son las siglas del denominado "Correo Electrónico Institucional", mismo que tendrá un dominio inherente y referente a la institución, por ejemplo "aaron.mada@saludsonora.gob.mx" o "drm.adquisiciones@saludsonora.gob.mx" o similares.
- **SSP:** Secretaría de Salud Pública.
- **SSS:** Servicios de Salud de Sonora.

Unidos logramos más



PRINCIPIOS:

A. PRINCIPIO DE APLICACIÓN:

Aplica para todos los usuarios que tengan una dirección de correo electrónico activa de la institución sin excepción: directivos, jefaturas y responsables de área.

B. PRINCIPIO DE REPRESENTACION:

Toda dirección de correo electrónico tiene una doble representación: La propia institución y la del propio usuario, de manera personal e individual, que se representa a sí mismo como parte de la institución y a sí mismo.

C. PRINCIPIO DE PREMINENCIA:

Sobre el principio de representación, lleva siempre preeminencia la representación institucional y, con ello, su visión, misión y valores.

D. PRINCIPIO DE USO:

Su uso debe ser para apoyar las funciones adjetivas y subjetivas de la institución, privilegiando la comunicación entre los propios usuarios de las Unidades, después, la de estos con otros ajenos a esta dependencia, siempre regidos por el principio de representación y preeminencia y por las funciones y normas de cada área.

E. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD:

Como miembros de la institución, todos los usuarios son responsables del manejo de la información y del contenido que aportan y comunican a través del correo electrónico, por lo que estarán sujetos a los principios, valores y responsabilidades que les confieren las normatividades y reglamentos ya existentes sobre su comportamiento en esta institución, tanto entre los miembros de la misma, como fuera de la misma.

F. PRINCIPIO DE SEGURIDAD:

La institución podrá aplicar restricciones, reclamos y asuntos de cargos administrativos y legales según juzgue y le confieran las leyes, reglamentos y políticas vigentes actuales y futuras que le permitan mantener el uso y soberanía sobre este medio, buscando preservar los valores institucionales y los derechos de terceros

Unidos logramos más



RESTRICCIONES Y CONDICIONES:

- A. ES UN CORREO INSTITUCIONAL ANTES QUE PERSONAL.** Por lo tanto, debe usarse para asuntos institucionales, no personales; ajenos a la institución y a las funciones y responsabilidades otorgadas por la misma.
- B. TODA INFORMACIÓN COMPARTIDA Y COMUNICADA** en este medio, debe responder a los valores de responsabilidad, honestidad, respeto, lealtad y tolerancia.
- C. EL ENVÍO MASIVO DE E-MAILS** está autorizado sólo a personal asignado.
- D. COMO IDENTIFICACIÓN PERSONAL** será usado sólo para medios propios de la institución. No estando autorizado suscribirse con él a ningún medio, página, blog, redes sociales o/y similares, salvo autorización oficial para la representación formal de la institución.
- E. EL USO INDEBIDO DE ESTAS NORMAS GENERARÁ SANCIÓN.** Cada usuario es responsable ante la institución de su uso y, por tanto, asume y acepta las sanciones que la institución aplique en relación a este asunto.
- F. TODO USUARIO ES SOLIDARIO CON LA INSTITUCIÓN,** por lo que debe notificar de cualquier infracción a este reglamento o el mal funcionamiento del CEI, con el fin de contribuir al buen uso del mismo, así como para deslindarse de responsabilidades.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES


ING. LUIS CORONA DELGADO



VALIDÓ
LIC. CARLOS ARTURO ESTRADA HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS



ELABORÓ
LIC. AARÓN ROMÁN MADA GARNER
JEFE DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS

Unidos logramos más