

1. Introducción

El Instituto Dominicano de Aviación Civil, en adelante IDAC, ente público especializado y técnico, con personalidad jurídica, patrimonio propio, poder de reglamentación, de decisión y autoridad para implementar su organización interna, asigna a sus funcionarios y empleados una cuenta de correo institucional, en el marco de cumplimiento de su Política de Seguridad de Información.

En relación con dicho activo de información, esta política tiene por objeto:

- Establecer los criterios de utilización del correo electrónico institucional, con el fin de garantizar su uso correcto.
- Informar de las obligaciones generadas para los empleados y funcionarios como consecuencia de dicho uso.
- Declarar que solo podrá hacerse uso del correo institucional en los dispositivos asociados al IDAC.
- Prohibir expresamente el uso de correos electrónicos personales desde cualquier dispositivo del IDAC.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todos los empleados y funcionarios del IDAC a los cuáles se asignen cuentas de correo institucional, en cualquiera de sus instalaciones u operaciones locales o remotas y en cualquiera de los servidores de correo de la institución.

3. Instrucciones Generales

Los funcionarios y empleados del IDAC deben hacer un buen uso del correo electrónico, para lo cuál deben cumplir con las disposiciones de esta política.

Cada funcionario o empleado que tenga una cuenta de correo asignada es el usuario de esta. Por ende, es responsable de dicho activo de información y de todas las acciones que se lleven a cabo en su utilización.

Los empleados y funcionarios representan al IDAC cada vez que utilizan su dirección de correo institucional.

Todos los mensajes de correo entrantes y salientes son analizados electrónicamente por programas antivirus, antispham y de prevención de pérdida de datos.

La cantidad máxima de destinatarios de un mensaje de correo es de 10 direcciones.

El tamaño de archivos adjuntos que pueden ser enviados o recibidos se limita 5 MB. Para enviar archivos mayores debe utilizarse el Onedrive.

4. Usos permitidos

El uso adecuado del correo electrónico contempla:



- a) Las comunicaciones entre el personal del IDAC.
- b) Las comunicaciones del personal del IDAC con personas externas a la institución

En el entendido de que dichas comunicaciones se realizan en el ejercicio de las funciones del personal de la institución, desde dispositivos asociados al IDAC y para fines exclusivamente institucionales.

5. Usos prohibidos

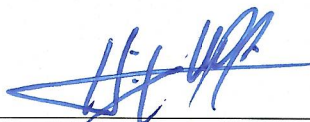
- a) El envío de correos masivos (*spam*) utilizando la dirección de correo electrónico del IDAC;
- b) Comunicaciones de información confidencial de propiedad del IDAC, relativas a negocios de carácter personal, promoción de causas religiosas o políticas, propaganda personal, contenido pornográfico, comunicaciones fraudulentas, coercitivas, amenazadoras, ilícitas, racistas o cualquier otra de carácter semejante;
- c) Instalación no autorizada de cualquier tipo de software que sea recibido;
- d) Cualquier tipo de comunicación que pueda perjudicar la imagen del IDAC o de terceros, o que exponga al IDAC a acciones de responsabilidad;
- e) Uso de la cuenta de correo electrónico del IDAC para actividades personales.
- f) Uso de cuentas de correo electrónico personales desde cualquier dispositivo del IDAC.

6. Consecuencias de incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones contenidas tanto en la presente política como en los documentos relacionados se regirá por el Procedimiento Disciplinario del IDAC, la legislación y/o la normativa OACI, según apliquen.



Román Caamaño Vélez
Director General
Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)



Héctor Porcella Dumas
Subdirector General
Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)