

**Empresa Pública
Metropolitana
de Hábitat y Vivienda**



Quito
Alcaldía Metropolitana

POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET

Unidad de Tecnologías de la información y Comunicación

Octubre, 2025

VERSIÓN 1.0

El contenido del presente documento es de propiedad de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, no puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otro medio sin previa autorización de la Dirección de Planificación de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 2 de 9
Nombre: POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET		VERSIÓN: 1.0	
		CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

A. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

RESPONSABILIDADES	NOMBRE / CARGO	FIRMA
REVISADO Y APROBADO POR:	María Gabriela Morales Escobar DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN	
ELABORADO POR:	Juan Sebastián Ríos Carrión ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 3	

CÓDIGO	FECHA DE VIGENCIA	VERSIÓN
PO-DP-TIC-02	02-10-2025	1.0

A. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	CAMBIO	ELABORADO	FECHA
1.0	Creación de la política	Juan Sebastián Ríos Carrión ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 3	02-10-2025

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 3 de 9
Nombre: <i>POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET</i>		VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

Contenido

• 1. Introducción	5
• 2. Objetivo	5
• 3. Alcance	5
• 4. Principios rectores	6
• 5. Normas para el uso del correo institucional	6
5.1. Uso permitido	6
5.2. Uso prohibido	6
5.3. Seguridad	7
• 6. Normas para el uso del internet	7
6.1. Uso permitido	7
6.2. Uso prohibido	7
• 7. Responsabilidades	8
7.1. De los usuarios	8
7.2. Del área de Tecnologías de la Información	8
7.3. De la autoridad institucional	8
• 8. Sanciones	8
9. Vigencia	9

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 4 de 9
Nombre: POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET		VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

Nombre del Proceso al que pertenece la política	Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación
Nombre del Subproceso al que pertenece	Gestión de infraestructura y bases de datos tecnológica
Nombre de la política	POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET
Código de la política	PO-DP-TIC-02-1.0
Responsable de la política:	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Planificación

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 5 de 9
Nombre: <i>POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET</i>		VERSIÓN: 1.0	
		CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

1. Introducción

El correo electrónico institucional y el acceso a internet son herramientas estratégicas que permiten la comunicación interna y externa, la gestión documental, el desarrollo de procesos administrativos y técnicos, y la interacción con la ciudadanía. Su uso correcto garantiza la eficiencia en los procesos, la seguridad de la información pública y la transparencia en la gestión.

La presente política establece las normas y procedimientos que regulan el uso de estos recursos dentro de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda (EPMHV), en concordancia con la normativa nacional vigente y las buenas prácticas de gestión pública.

2. Objetivo

Definir lineamientos y responsabilidades para el uso adecuado, seguro y ético del correo institucional y del internet, con el fin de:

- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.
- Prevenir usos indebidos que puedan afectar la imagen, la seguridad y la productividad de la EPMHV.
- Garantizar que los recursos tecnológicos se utilicen en concordancia con los fines y objetivos de la institución.

3. Alcance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para:

- Servidores y servidoras públicas de la EPMHV.
 - Personal bajo contrato ocasional, de servicios profesionales, pasantes y consultores.
 - Terceros que, por convenios o contratos, hagan uso de los recursos tecnológicos de la institución.
-

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 6 de 9
Nombre: <i>POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET</i>		VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

4. Principios rectores

- **Transparencia y rendición de cuentas:** Todo uso de recursos tecnológicos debe responder a fines laborales institucionales.
- **Eficiencia en la gestión pública:** Los recursos deben ser utilizados de manera responsable para alcanzar los objetivos institucionales.
- **Ética y responsabilidad:** El uso del correo y del internet debe regirse por los valores de respeto, integridad y servicio a la ciudadanía.
- **Legalidad:** Toda acción deberá ajustarse a la Constitución, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), la normativa municipal y demás disposiciones aplicables y normas conexas.

5. Normas para el uso del correo institucional

5.1. Uso permitido

- El correo institucional debe utilizarse exclusivamente para asuntos vinculados con las funciones, proyectos y actividades de la EPMHV.
- Puede emplearse para comunicaciones oficiales con otras instituciones públicas, privadas y con la ciudadanía.
- Es la vía autorizada para remitir y recibir documentación oficial digitalizada.

5.2. Uso prohibido

- Utilizar la cuenta de correo institucional para fines personales, comerciales, proselitistas o actividades ajenas a la gestión pública.
- Enviar, reenviar o almacenar correos con contenido ofensivo, discriminatorio, obsceno, ilegal o que atente contra la moral y buenas costumbres.
- Distribuir cadenas, spam, mensajes publicitarios o material que afecte la reputación institucional.
- Compartir información clasificada, confidencial o reservada sin autorización de la autoridad competente.

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 7 de 9
Nombre: POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET		VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

- Utilizar la cuenta para inscripción en servicios externos no autorizados que comprometan la seguridad institucional.

5.3. Seguridad

- El área de Tecnologías de la Información podrá suspender temporalmente cuentas en caso de detectar anomalías o riesgos de seguridad.
- Toda comunicación institucional enviada desde una cuenta oficial será considerada como documento de carácter público, salvo las excepciones establecidas en la ley.

6. Normas para el uso del internet

6.1. Uso permitido

- Acceder a páginas y servicios relacionados con la gestión institucional, la investigación técnica y normativa, y la capacitación profesional.
- Utilizar plataformas estatales y municipales para trámites, gestión documental y comunicación oficial.
- El acceso a páginas descritas en el siguiente apartado (por ejemplo, servicios de streaming o redes sociales) estará permitido únicamente cuando sea solicitado por los directores y se justifique bajo criterios relacionados con el cumplimiento de funciones laborales.

6.2. Uso prohibido

- Acceso a páginas con contenido pornográfico, violento, discriminatorio, de juegos de azar, apuestas o cualquier otro ajeno a los fines institucionales.
- Uso de redes sociales con fines personales durante la jornada laboral.
- Descarga de software, aplicaciones o archivos sin autorización previa del área de Tecnologías de la Información.
- Uso indebido de la capacidad del servicio de Internet en servicios de streaming, o servicios de alto consumo de datos.
- Manipulación de configuraciones, intento de intrusión, instalación de programas maliciosos o acciones que vulneren la seguridad de la red.

  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 8 de 9
Nombre: POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET		VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

7. Responsabilidades

7.1. De los usuarios

- Utilizar el correo institucional y el internet únicamente para fines relacionados con sus funciones.
- Custodiar sus credenciales y reportar incidentes de seguridad de manera inmediata.
- Evitar cualquier conducta que afecte la imagen institucional.

7.2. Del área de Tecnologías de la Información

- Administrar el correo institucional y el servicio de internet.
- Implementar medidas de seguridad informática (firewalls, antivirus, cifrado, respaldos, etc.).
- Brindar soporte técnico y capacitaciones a los usuarios.

7.3. De la autoridad institucional

- Difundir y garantizar el cumplimiento de esta política.
- Determinar las sanciones administrativas correspondientes en caso de incumplimiento.
- Coordinar acciones con los órganos de control cuando se identifiquen posibles responsabilidades civiles o penales.

8. Sanciones

El incumplimiento de la presente política será considerado como falta administrativa, pudiendo derivar en:

- Llamados de atención verbales o escritos.
- Restricción temporal del acceso al correo institucional o al internet.
- Procesos administrativos conforme a la LOSEP y demás normativa vigente.
- Acciones legales, en caso de comprometer información clasificada, seguridad institucional o incurrir en conductas tipificadas como delitos.

Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda  Quito Alcaldía Metropolitana	Dirección de Planificación - UTICS	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Página 9 de 9
Nombre: <i>POLÍTICA DE USO CORRECTO DEL CORREO INSTITUCIONAL Y DEL INTERNET</i>		VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: PO-DP-TIC-02	

9. Vigencia

La presente política entra en vigencia a partir de su notificación